



CENTRUM
SZKOLEŃ
SPECJALISTYCZNY
CH Danuta
Hamerska-Kuźniar

★★★★☆ 4,3 / 5
3 oceny

Jak sporządzić prawidłowy regulamin przeciwdziałania w zakresie MOBBINGU, DYSKRYMINACJI, DÓBR OSOBISTYCH – kompletny WZÓR REGULAMINU PRZECIWDZIAŁANIA z omówieniem do wdrożenia w każdym zakładzie pracy

Numer usługi 2026/07/30/118365/3719665

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📅 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 02:45 h
- 📅 05.10.2026 do 05.10.2026

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
263,89 PLN brutto/h
214,55 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

01-10-2026

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 podniesienie kompetencji pracodawców, kadry zarządzającej, członków komisji antymobbingowych oraz pracowników działów kadr i HR w zakresie opracowywania, wdrażania i stosowania regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz naruszaniu dóbr osobistych. Szkolenie przygotowuje uczestników do tworzenia zgodnych z przepisami wewnętrznymi procedur oraz wdrażania skutecznych działań prewencyjnych ograniczających ryzyko odpowiedzialności pracodawcy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna zasady tworzenia i wdrażania regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz naruszaniu dóbr osobistych zgodnie z obowiązującymi przepisami	wskazuje elementy, które powinien zawierać regulamin przeciwdziałania mobbingowi określa obowiązki pracodawcy w zakresie wdrażania działań prewencyjnych rozdzieli procedurę antymobbingową od procedury zgłoszeń wewnętrznych dla sygnalistów	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi opracować i stosować procedury związane z przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem zgłoszeń dotyczących mobbingu	wskazuje zasady przyjmowania zgłoszeń oraz powoływania komisji antymobbingowej dobiera właściwe rozwiązania proceduralne do wybranych sytuacji praktycznych określa zasady dokumentowania przebiegu postępowania zgodnie z regulaminem	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje rozwiązania organizacyjne ograniczające ryzyko wystąpienia mobbingu oraz odpowiedzialności pracodawcy	wskazuje działania prewencyjne, które powinny zostać wdrożone w organizacji identyfikuje najczęstsze błędy przy opracowywaniu i stosowaniu regulaminu przeciwdziałania mobbingowi wskazuje sposoby prawidłowego wdrożenia i upowszechnienia regulaminu wśród pracowników	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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

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

- Kto ma opracować zakładowy regulamin przeciwdziałania?
- Jakie formy przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych przyjąć w regulaminie by wykazać niezbędną prewencję?
- Czy szkolenia antymobbingowe są obowiązkowe?
- Z jaką częstotliwością przeprowadzać szkolenia dla pracowników w zakresie mobbingu, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych?
- Czy Rzecznik pracowników jest obowiązkowy i jak go wybrać?
- Czy warto przeprowadzać audyty antymobbingowe w zakładzie?
- 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 pozostawania 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 niepotwierdzenie się jego zarzutów?
- Gdzie opublikować regulamin przeciwdziałania?
- Czy należy zebrać oświadczenia pracowników o zapoznaniu z regulaminem przeciwdziałania?

WZÓR regulaminu przeciwdziałania mobbingowim dyskryminacji i naruszeniu dóbr osobistych z omówieniem i możliwością wyboru różnych rozwiązań przez pracodawców.

- 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 Jak sporządzić prawidłowy regulamin przeciwdziałania w zakresie MOBBINGU, DYSKRYMINACJI, DÓBR OSOBISTYCH – kompletny WZÓR REGULAMINU PRZECIWDZIAŁANIA z omówieniem do wdrożenia w każdym zakładzie pracy	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	05-10-2026	11:30	12:30	01:00
2 z 5 -	Przerwa	-	05-10-2026	12:30	12:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 Jak sporządzić prawidłowy regulamin przeciwdziałania w zakresie MOBBINGU, DYSKRYMINACJI, DÓBR OSOBISTYCH – kompletny WZÓR REGUŁAMINU PRZECIWDZIAŁANIA z omówieniem do wdrożenia w każdym zakładzie pracy	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	05-10-2026	12:45	13:30	00:45
4 z 5 -	Przerwa	-	05-10-2026	13:30	13:45	00:15
5 z 5 -	Walidacja	-	05-10-2026	13:45	14:15	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	02:45
w tym suma godzin zajęć	01:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	03:00

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 ze 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	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	263,89 PLN
Koszt osobogodziny netto	214,55 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	02:45

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

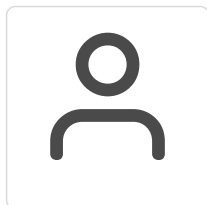
Usługa odbywa się w czasie rzeczywistym dla wszystkich uczestników szkolenia za pośrednictwem komunikatora ClickMeeting.

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