

Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji” oraz eksperta prowadzącego szkolenie zapraszam na:

## **SZKOLENIE ONLINE**

### **„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach sektora finansów publicznych - wnioski organów kontroli”**

*Prowadzenie: redaktor naczelny kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej; prawnik; doświadczony wykładowca z wieloletnim stażem, doskonale oceniany przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autor licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.*

**19 września 2024 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

**Mobbing i dyskryminacja to zjawiska mające wyraźne miejsce w polskim prawie pracy.** Kodeks pracy do zakresu obowiązków pracodawcy zalicza wyraźnie aktywne przeciwdziałanie mobbingowi w zakładzie pracy. Warto się więc zastanowić, czym on w istocie jest. Jak odróżnić go np. od molestowania czy dyskryminacji? I w końcu, co grozi kierownikowi jednostki czy też działu, który bagatelizuje przypadki mobbingu w urzędzie lub sam go stosuje wobec swoich podwładnych?

**W trakcie szkolenia prowadzący wskaże** praktyczne rozwiązania tych problemów, przed którymi najczęściej stają kierownicy jednostek i działów, wyjaśni wszelkie wątpliwości bazując w głównej mierze na **orzeczeniach i wyrokach sądów oraz wynikach kontroli i raportach Państwowej Inspekcji Pracy** z ostatnich lat. Po szkoleniu uczestnicy powinni mieć pewność, iż podejmowane przez nich decyzje są zgodne z obowiązującym w Polsce stanem prawnym oraz najlepsze dla jednostki organizacyjnej, w której pracują.

**Szkolenie adresowane jest do** osób odpowiadających w jednostkach sektora finansów publicznych za sprawy z zakresu prawa pracy, pracowników działów kadr, kierowników / dyrektorów i pracodawców.

Szkolenie odbędzie się **19 września 2024 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.**

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: [szkolenia@kipwa.pl](mailto:szkolenia@kipwa.pl) lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.kipwa.pl/t/PMID](http://www.szkolenia.kipwa.pl/t/PMID)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek** „Kadry i Płace w Administracji”

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**  
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**  
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**  
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**  
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www:  
szkolenia.kipwa.pl](http://www.szkolenia.kipwa.pl)

## HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

### **„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach sektora finansów publicznych - wnioski organów kontroli”**

*Prowadzenie: redaktor naczelny kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej*

**19 września 2024 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

1. **Mobbing i dyskryminacja w zatrudnieniu - punkty wspólne i różnice.**
2. **Mobbing - ujęcie prawne i pozaprawne:**
  - a. sposoby definiowania zjawiska;
  - b. definicja legalna.
3. **Przyczyny bezpośrednie i pośrednie mobbingu w miejscu pracy.**
4. **Cel mobbingu w miejscu pracy.**
5. **Typowy przebieg zjawisk mobbingowych - fazy mobbingu.**
6. **Rodzaje mobbingu w miejscu pracy.**
7. **Przykłady zachowań mobbingowych w jednostkach sfery budżetowej.**
8. **Instrumenty prawne dostępne pracodawcy i kierownikom mogące być uznane za działania mobbingowe.**
9. **Rozróżnianie zjawisk mobbingowych od zjawisk nie noszących znamion mobbingu.**
10. **Skutki mobbingu: dla pracownika, dla organizacji, dla społeczeństwa.**
11. **Zapobieganie mobbingowi - cechy organizacji i procedury antymobbingowe: tworzenie, wdrażanie, stosowanie.**
12. **Obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i udział osób kierujących pracownikami w tych działaniach.**
13. **Naruszenie dóbr osobistych wskutek mobbingu.**
14. **Odpowiedzialność pracodawcy i mobbera.**
15. **Postępowanie sądowe i orzecznictwo sądowe.**
16. **Dyskryminacja w zatrudnieniu - ujęcie prawne i pozaprawne.**
17. **Dyskryminacja w świetle postanowień UE.**
18. **Definicje legalne dyskryminacji.**
19. **Równe traktowanie w zakresie:**
  - a. zatrudniania i zwalniania;
  - b. wynagradzania pracowników;
  - c. awansowania;
  - d. dostępu do szkoleń.
20. **Działania wyłączające dyskryminację.**
21. **Środki prawne przeciwdziałania dyskryminacji.**
22. **Orzecznictwo sądowe.**
23. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

#### **Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: [szkolenia@kipwa.pl](mailto:szkolenia@kipwa.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.kipwa.pl/t/PMID](http://www.szkolenia.kipwa.pl/t/PMID)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

#### **Co jest potrzebne od strony technicznej?**

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników podłączonych do urządzenia, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

## KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

### **„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach sektora finansów publicznych - wnioski organów kontroli”**

**19 września 2024 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@kipwa.pl**  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie **www: szkolenia.kipwa.pl/t/PMID**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)
		<b>Kwota</b>
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)
		<b>Kwota</b>
<b>RAZEM</b>		<b>Suma kwot</b>

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 490 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 16 września 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 590 zł. Liczba miejsc ograniczona jest do 25.

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

**Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20240919PMID</b>	
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa	
	Ulica	NIP
	Kod	Miejscowość
		Telefon
	E-mail do otrzymania faktur	E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa	
		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis