

Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji” oraz p. Krzysztofa Grabowskiego zapraszam na:

SKOLENIE ONLINE

„Komisja antymobbingowa w jednostkach sektora finansów publicznych - nowa definicja mobbingu i jej konsekwencje, powoływanie, zasady pracy, regulaminy, ochrona sygnalistów i rozstrzygnięcia”

Prowadzenie: Krzysztof Grabowski*

***Krzysztof Grabowski** - stały współpracownik 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.

5 lutego 2026 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, w tym w szczególności określa zasady pracy komisji antymobbingowej. **Obowiązki te są znacznie poszerzone w nowej ustawie.**

W trakcie szkolenia prowadzący wskaże praktyczne rozwiązania dylematów prawnych związanych z pracą komisji antymobbingowej w jednostkach sektora finansów publicznych, 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, że podejmowane przez nich decyzje są zgodne z obowiązującym w Polsce stanem prawnym oraz są 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 **5 lutego 2026 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 lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.kipwa.pl/t/KAW

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

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **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



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Komisja antymobbingowa w jednostkach sektora finansów publicznych - nowa definicja mobbingu i jej konsekwencje, powoływanie, zasady pracy, regulaminy, ochrona sygnalistów i rozstrzygnięcia”

Prowadzenie: Krzysztof Grabowski*

5 lutego 2026 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

1. Znaczenie procesowe i materialne procedur antymobbingowych.
2. Jakie są rodzaje działań antymobbingowych podejmowanych przez pracodawcę i jakie powinny być ich założenia.
3. Normy wewnątrzzakładowe jako podstawa działania komisji antymobbingowych.
4. Czy komisja antymobbingowa jest obligatoryjna? Czy zawsze uda się powołać w zakładzie pracy taką komisję?
5. Komisja jako organ doradczy i kontrolny pracodawcy w sprawach mobbingowych.
6. Komisja antymobbingowa i jej działania a działalność zespołów rozpatrujących nieprawidłowości zgłoszone przez sygnalistów zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii - wzajemne relacje pomiędzy zespołami.
7. Regulamin działania komisji.
8. Tryby przyjmowania zgłoszeń do komisji:
 - a. kanał pracodawcy,
 - b. kanał niezależny komisji,
 - c. kanały związków zawodowych,
 - d. kanały mieszane.
9. Skład komisji:
 - a. przedstawiciel pracowników,
 - b. przedstawiciel pracodawcy,
 - c. przedstawiciele domniemanej ofiary i sprawcy mobbingu,
 - d. rola związków zawodowych.
10. Jakie osoby nie powinny zostać włączone do składu komisji - reguły wyłączania się członków komisji ze składu celem zapewnienia bezstronności.
11. Czy pracownik może odmówić udziału w pracach komisji?
12. O zasadności wstępnej weryfikacji zgłoszeń mobbingowych - czy każde zgłoszenie musi być rozpatrzone?
13. Właściwe postępowanie wyjaśniające, prowadzenie postępowania dowodowego.
14. Terminy prowadzenia postępowań: wstępnego oraz właściwego.
15. Gromadzenie wyjaśnień, wysłuchanie pracowników, analiza zgromadzonych dokumentów.
16. Dostęp członków zespołu do akt osobowych, zasady udostępniania dokumentów.
17. Przepisy RODO a postępowanie przed komisją.



18. Czy uzasadnione jest prowadzenie konfrontacji osób składających wyjaśnienia?
19. Jakie dowody należy uwzględnić? Czy każdy zgłoszony dowód przez ofiarę lub domniemanego mobbera należy uwzględnić w procesie badania zagadnienia?
20. Którym dowodom należy dać wiarę a jakie należy oddalić?
21. Protokołowanie posiedzeń komisji.
22. Protokół końcowy postępowania i jego forma.
23. Czy dokumentacja z postępowania mobbingowego jest dokumentacją pracowniczą i czy podlega udostępnieniu stronom postępowania?
24. Wnioski komisji mobbingowej: skarga zasadna lub bezzasadna.
25. Propozycje rozstrzygnięć merytorycznych:
 - a. kary porządkowe,
 - b. zmiany stanowisk,
 - c. ograniczenia w awansowaniu,
 - d. wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę.
26. Wnioski profilaktyczne:
 - a. szkolenia,
 - b. testy,
 - c. okresowe oceny warunków pracy i dobrostanu jednostki organizacyjnej.
27. **Aspekt postępowania odwoławczego** - czy procedury odwoławcze są uzasadnione i jakie przesłanki powinny zostać spełnione aby takie postępowania przewidywać w zakładzie pracy?
28. **Stopień związania pracodawcy wynikami prac komisji oraz proponowanymi rozwiązaniami.**
29. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@kipwa.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.kipwa.pl/t/KAW**
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

**„Komisja antymobbingowa w jednostkach sektora finansów publicznych -
nowa definicja mobbingu i jej konsekwencje, powoływanie, zasady pracy,
regulaminy, ochrona sygnalistów i rozstrzygnięcia”**

5 lutego 2026 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/KAW			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 2 lutego 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 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, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260205KAW		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	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. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis