



Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

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

SKOLENIE ONLINE

„Nowe obowiązki pracodawców dotyczące przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach sektora finansów publicznych - nowa definicja mobbingu”

Prowadzenie: 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.

28 kwietnia 2026 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

17 lutego 2026 roku Rada Ministrów przyjęła nowe przepisy antymobbingowe.

Nowe regulacje mają wejść w życie po upływie 21 dni od ogłoszenia w Dzienniku Ustaw. **Obowiązkiem pracodawców będzie** wdrożenie nowych regulacji w okresie 3 miesięcy od daty publikacji.

Pracodawcy będą mieli obowiązek aktywnego i stałego przeciwdziałania mobbingowi przez podejmowanie odpowiednich działań o charakterze prewencyjnym, wykrywanie i właściwe reagowanie na mobbing oraz podejmowanie adekwatnych działań naprawczych. **Obowiązkiem pracodawcy będzie także** zapewnienie wsparcia osobom, które będą ofiarami mobbingu w miejscu pracy.

W trakcie szkolenia prowadzący wskaże praktyczne rozwiązania problemów, przed którymi staną 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, 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 28 kwietnia 2026 roku (wtorek) 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/PMID

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

„Nowe obowiązki pracodawców dotyczące przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach sektora finansów publicznych - nowa definicja mobbingu”

28 kwietnia 2026 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

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

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE**„Nowe obowiązki pracodawców dotyczące przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach sektora finansów publicznych - nowa definicja mobbingu”****28 kwietnia 2026 roku (wtorek), 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)		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 540 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 23 kwietnia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.****Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

- ☐ Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

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: 20260428PMID		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica	Kod	Miejscowość	
NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
Ulica	Kod	Miejscowość	

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