

## **Przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy wraz z omówieniem planowanych zmian w Kodeksie Pracy**

**Data i miejsce szkolenia:** 20 marca 2026 r., godz. 9:00 – 13:30, webinarium.

**Prowadzący:** **Gabriela Rychły** - Szkolenie prowadzone jest przez doświadczonego praktyka – czynny IOD, audytor ISO 27001, mediator sądowy, ekspert w dziedzinie bezpieczeństwa informacji, wykładowca RODO w Akademia Humanitas , ekspert Infor w zakresie ochrony danych osobowych, wieloletni praktyk, oraz prelegent na licznych seminariach ( w tym w debatach z udziałem UODO), szkoleniach otwartych i zamkniętych z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji. Konsultant wiodących kancelarii prawnych, specjalista z zakresu ochrony danych osobowych świadczący usługi kompleksowej obsługi prawnej podmiotów gospodarczych, jak i jednostek sektora administracji publicznej, trener z wieloletnim doświadczeniem, które przekłada się na umiejętność przystępnego przekazywania i wyjaśniania skomplikowanych zagadnień. W ramach obsługi firm opracowuje oraz wdraża systemy ochrony danych osobowych w różnych podmiotach. Jest cenionym konsultantem ds. ochrony danych osobowych w uczelniach, jednostkach administracji placówkach oświatowych i medycznych. Posiada wieloletnie doświadczenie w zakresie wdrażania polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym oraz systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji.

### **Program szkolenia:**

- 1. Mobbing w miejscu pracy.**
- 2. Relacja w zespole a mobbing.**
- 3. Konsekwencje mobbingu dla jego ofiar.**
- 4. Skutki mobbingu dla organizacji.**
- 5. Działania niebędące mobbingiem:**
  - 5.1. Konflikty,
  - 5.2. atmosfera napięcia,
  - 5.3. czynności kontrolne,
  - 5.4. egzekwowanie poleceń,
  - 5.5. incydentalna krytyka itd.
- 6. Działania będące mobbingiem:**
  - 6.1. typowe przejawy mobbingu,
  - 6.2. oddziaływanie zaburzające stosunki społeczne,
  - 6.3. oddziaływanie mające na celu zaburzyć społeczny odbiór ofiary,

- 6.4. działania wpływające na sytuację życiową i zawodową,
- 6.5. działania mające szkodliwy wpływ na zdrowie ofiary.
- 7. Stopnie mobbingu.**
- 8. Sprawca mobbingu – ofiara mobbingu – świadkowie mobbingu.**
- 9. Przeciwdziałanie mobbingowi – praktyczne rozwiązania.**
- 10. Niepokojące symptomy w zachowaniu pracownika mobbowanego.**
- 11. Prawa mobbowanego pracownika.**
- 12. Dyskryminacja jako przykład nierównego traktowania pracowników.**
- 13. Rodzaje dyskryminacji.**
- 14. Molestowanie – molestowanie seksualne.**
- 15. Planowane zmiany w Kodeksie Pracy dotyczące mobbingu m.in.:**
  - 15.1. ujednoliceniu zdefiniowanych form molestowania,
  - 15.2. zdefiniowaniu roszczeń pracowniczych w przypadku naruszenia zasady równego traktowania oraz mobbingu,
  - 15.3. uproszczeniu definicji mobbingu,
  - 15.4. zdefiniowaniu dolnego progu wysokości zadośćuczynienia za stosowanie mobbingu,
  - 15.5. model ofiary racjonalnej itd.
  - 15.6. obowiązek określenia zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w regulaminie pracy lub obwieszczeniu,
  - 15.7. zwolnienie z odpowiedzialności cywilnoprawnej pracodawcy, jeżeli mobbing nie pochodził od przełożonego pracownika i zostały wdrożone odpowiednie i skuteczne działania prewencyjne.

***Po szkoleniu uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe oraz gotowe wzory dokumentów:***

- 1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa.***
- 2. Kodeks etyki i postępowania w biznesie.***
- 3. Ankieta – mobbing w miejscu pracy.***

***Informacje organizacyjne:***

- szkolenie będzie zorganizowane w formie webinarium w formule online. Aby wziąć udział w szkoleniu należy mieć dostęp do komputera z internetem.
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas link z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową,
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

**Cena szkolenia:** 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

*(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)*

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową [www.totalexpert.pl](http://www.totalexpert.pl) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

## KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

| PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA                                        |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| Nazwa szkolenia/kursu:                                      | <u>Przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy wraz z omówieniem planowanych zmian w Kodeksie Pracy</u> |                                                                  |             |       |
| Termin szkolenia:                                           | 20.03.2026r.                                                                                            | Miasto szkolenia:                                                | Online      | Cena: |
| DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA                                   |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| Imię i nazwisko uczestników, stanowisko                     |                                                                                                         | Kontakt do uczestnika                                            |             |       |
|                                                             |                                                                                                         | Telefon                                                          | Adres email |       |
| 1.                                                          |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| 2.                                                          |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| 3.                                                          |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| 4.                                                          |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)                             |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| Nazwa:                                                      |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| Adres (ulica i miasto):                                     |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| NIP:                                                        |                                                                                                         | UWAGI (ODBIORCA):                                                |             |       |
| <input type="checkbox"/> Wysłanie faktury pocztą tradycyjną |                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Wysłanie faktury mailem na adres: _____ |             |       |
| OSOBA ZGŁASZAJĄCA                                           |                                                                                                         |                                                                  |             |       |
| Imię i nazwisko;                                            |                                                                                                         | Pełniona funkcja:                                                |             |       |
| E-mail:                                                     |                                                                                                         | Telefon kontaktowy:                                              |             |       |

### Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

### Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- ☐ w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

### Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub niezgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

### Zgody:

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej