Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji

Jak w praktyce stosować zasadę zindywidualizowanej oceny mobbingu? Na czym polega dyskryminacja przez skojarzenie i przez założenie? Jak identyfikować obszary ryzyka mobbingu, dyskryminacji i innych niepożądanych zachowań w PUP?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do powiatowych urzędów pracy, a w szczególności do Kadrowych oraz pracowników merytorycznych zajmujących się przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji. Zapraszamy także Dyrektorów PUP i ich Zastępców, a także Kierowników i Zastępców komórek organizacyjnych.

Jak stosować nowe przepisy do zachowań i spraw, które rozpoczęły się przed 5 listopada 2026 r?

Szkolenie ma na celu przygotowanie pracowników powiatowych urzędów pracy do wdrożenia nowych przepisów dotyczących przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy poprzez omówienie nadchodzących zmian oraz nowych obowiązków z nich wynikających. Prowadzący wyjaśni nowe wymogi dotyczące procedury antymobbingowej oraz pozostałej dokumentacji, a także omówi metody zapobiegania zachowaniom niepożądanym i zasady postępowania w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia w jednostce.

W programie m.in.:

- Do kiedy PUP powinien dostosować regulacje wewnętrzne do nowych przepisów?
- Czy mobbing wymaga wykazania określonego skutku po stronie pracownika albo zamiaru sprawcy? Jak nowe przepisy zmieniają sposób oceny zachowania?
- Jak w PUP oceniać, czy pracownicy wykonują pracę jednakową lub pracę o jednakowej wartości, a tym samym czy przysługuje im prawo do jednakowego wynagrodzenia, uwzględniając kwalifikacje, doświadczenie, odpowiedzialność i wysiłek związany z pracą?
- Jak oceniać sposób komunikowania się przełożonego z pracownikiem pod kątem poszanowania jego godności?
- Czy anonimowa ankieta dotycząca atmosfery pracy jest dobrym narzędziem identyfikacji ryzyka i jak ją prawidłowo przygotować?
- Czy w PUP warto powołać komisję lub zespół do prowadzenia postępowań wyjaśniających? Jak określić jego skład, kompetencje i sposób działania?
- Czy PUP powinien dopuszczać zgłoszenia anonimowe? Jakie są możliwości i ograniczenia prowadzenia postępowania na podstawie zgłoszenia anonimowego?
- Jakie dokumenty i dowody działań warto posiadać, aby wykazać realizację obowiązków pracodawcy i przygotować PUP do ewentualnej kontroli?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w PUP
- Materiały pomocnicze do przygotowania i wdrożenia procedury
- Wzór regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu godności

- Szablon raportu z działań antymobbingowych i antydyskryminacyjnych oraz katalog działań prewencyjnych
- Wzór anonimowej ankiety dotyczącej atmosfery pracy oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w PUP

Szczegółowy program szkolenia:

I. Nowe przepisy i obowiązki pracodawcy

- Jakie zmiany w przepisach dotyczących przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji wprowadza nowelizacja?
- Kiedy nowe przepisy wchodzą w życie i od kiedy pracodawca powinien stosować nowe rozwiązania?
- Do kiedy PUP powinien dostosować regulacje wewnętrzne do nowych przepisów?
- Jakie obowiązki pracodawcy obowiązywały przed nowelizacją, a jakie nowe wymagania pojawiają się po jej wejściu w życie?
- Jak stosować nowe przepisy do zachowań i spraw, które rozpoczęły się przed 5 listopada 2026 r., ale trwają również po wejściu nowych przepisów w życie?
- Jakie obowiązki w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, nierównemu traktowaniu i naruszaniu godności spoczywają na Dyrektorze PUP jako pracodawcy, a jakie na osobach kierujących pracownikami?
- Jakie prawa i obowiązki mają pracownicy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji?

II. Mobbing – definicja, przesłanki i ocena zachowań

- Jak zmienia się definicja mobbingu? Co oznacza „uporczywe nękanie” oraz powtarzalność, nawracanie lub stałość zachowań?
- Jak w praktyce oceniać, czy konkretne zachowanie może stanowić mobbing w rozumieniu nowych przepisów?
- Jakie zachowania mogą występować w PUP i wymagać szczególnej uwagi pracodawcy z punktu widzenia ryzyka mobbingu?
- Kto może być sprawcą mobbingu po wejściu w życie nowych przepisów? Czy odpowiedzialność pracodawcy może dotyczyć również zachowań podwładnego, grupy pracowników albo osoby wykonującej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy?
- Jak w praktyce stosować zasadę zindywidualizowanej oceny mobbingu? Jakie znaczenie mają konkretne okoliczności sprawy, rodzaj zachowań oraz sytuacja pracownika?
- Czy mobbing wymaga wykazania określonego skutku po stronie pracownika albo zamiaru sprawcy? Jak nowe przepisy zmieniają sposób oceny zachowania?
- Jak odróżnić mobbing od uzasadnionego wykonywania uprawnień pracodawcy – wydawania poleceń, kontroli pracy, stawiania wymagań czy podejmowania decyzji kadrowych?
- Jak oceniać krytykę pracy pracownika i gdzie przebiega granica między uzasadnioną krytyką a zachowaniem mogącym naruszać jego godność?
- Czy sposób komunikowania się przełożonego może – zależnie od okoliczności, częstotliwości i formy – prowadzić do mobbingu?

III. Dyskryminacja, nierówne traktowanie i molestowanie

- Na czym polega dyskryminacja ? Czym różni się dyskryminacja bezpośrednia od pośredniej? Na czym polega dyskryminacja przez skojarzenie i przez założenie?

- Czym jest nierówne traktowanie i kiedy odmienne traktowanie pracowników może być obiektywnie uzasadnione?
- Czy różnicowanie zadań, wymagań i zakresu odpowiedzialności pracowników może być uzasadnione? Kiedy może prowadzić do zarzutu nierównego traktowania lub dyskryminacji?
- Czy odmowa urlopu, zmiana zakresu obowiązków, przeniesienie do innego pokoju, zwiększenie kontroli pracy lub zastosowanie konsekwencji służbowych mogą stanowić nierówne traktowanie albo dyskryminację?
- Jakie kryteria powinien zastosować pracodawca, aby wykazać zasadność różnicowania zadań, wymagań i zakresu odpowiedzialności pracowników?
- Jak w PUP oceniać, czy pracownicy wykonują pracę jednakową lub pracę o jednakowej wartości, a tym samym czy przysługuje im prawo do jednakowego wynagrodzenia, uwzględniając kwalifikacje, doświadczenie, odpowiedzialność i wysiłek związany z pracą?
- Kiedy pracodawca może podejmować działania mające na celu wyrównywanie szans określonych grup pracowników i dlaczego takie działania nie muszą stanowić naruszenia zasady równego traktowania?
- Czym jest molestowanie w rozumieniu przepisów o równym traktowaniu i jakie zachowania mogą je stanowić?
- Czym jest molestowanie seksualne i czym różni się od innych form molestowania oraz od mobbingu?
- Jak odróżnić molestowanie lub molestowanie seksualne od konfliktu pracowniczego, niewłaściwego zachowania i mobbingu?

IV. Godność pracownika i dobra osobiste

- Jakie zachowania mogą naruszać godność pracownika, nawet jeżeli nie spełniają przesłanek mobbingu ani dyskryminacji?
- Jak oceniać sposób komunikowania się przełożonego z pracownikiem pod kątem poszanowania jego godności?
- Jak odróżnić naruszenie godności pracownika od uzasadnionej krytyki, wydawania poleceń i innych dopuszczalnych działań pracodawcy?
- Jakich roszczeń może dochodzić pracownik w przypadku naruszenia jego godności lub innych dóbr osobistych, jeżeli zachowanie nie spełnia przesłanek mobbingu ani dyskryminacji? Jakie znaczenie ma w tym przypadku art. 24 Kodeksu cywilnego?

V. Odpowiedzialność pracodawcy i sprawcy, roszczenia oraz dowody

- Jakie roszczenia może mieć pracownik w związku z mobbingiem? Kiedy może dochodzić zadośćuczynienia lub odszkodowania i co zmieniają nowe przepisy?
- Jakie roszczenia przysługują pracownikowi w związku z naruszeniem zasady równego traktowania?
- Czy pracodawca może ponosić odpowiedzialność za mobbing lub dyskryminację, jeżeli nie wiedział o zachowaniach występujących w zespole? Jakie znaczenie ma brak zgłoszenia ze strony pracownika oraz funkcjonowanie procedur wewnętrznych?
- Czym różni się odpowiedzialność pracodawcy od odpowiedzialności bezpośredniego sprawcy mobbingu?
- Jakie konsekwencje prawne i pracownicze mogą zostać wyciągnięte wobec osoby dopuszczającej się mobbingu lub dyskryminacji? W jakich sytuacjach pracodawca może dochodzić od niej zwrotu wypłaconych świadczeń?
- Jak rozkłada się ciężar dowodu w sprawach o mobbing i dyskryminację? Jakie okoliczności powinien wykazać pracownik, a jakie pracodawca?

- Jakie dowody mogą mieć kluczowe znaczenie w sprawach o mobbing i dyskryminację? Jak pracodawca powinien zabezpieczać i dokumentować materiał dowodowy już na etapie postępowania wewnętrznego?
- Jakie zmiany w postępowaniu sądowym dotyczącym mobbingu i dyskryminacji wprowadza nowelizacja Kodeksu postępowania cywilnego? Jakie znaczenie ma możliwość uwzględnienia przez sąd roszczenia na innej podstawie prawnej niż wskazana przez pracownika?

VI. Systemowe zapobieganie niepożądanym zachowaniom w PUP

- Jak powinien wyglądać system działań prewencyjnych w PUP – od identyfikacji ryzyka, przez wykrywanie problemów, po działania zapobiegawcze i naprawcze?
- Jak identyfikować obszary ryzyka mobbingu, dyskryminacji i innych niepożądanych zachowań w PUP?
- Jakie elementy organizacji pracy mogą zwiększać ryzyko występowania niepożądanych zachowań – sposób zarządzania, komunikacja, podział obowiązków, obciążenie pracą czy konflikty kompetencyjne?
- Jak rozpoznać pierwsze sygnały ostrzegawcze, zanim problem przerodzi się w formalne zgłoszenie?
- Jaką rolę w zapobieganiu mobbingowi i dyskryminacji odgrywają Dyrektor, Kierownicy i inne osoby kierujące pracownikami?
- Jak reagować na konflikty i napięcia w zespole, zanim zostaną przedstawione jako mobbing?
- Jak powinna wyglądać informacja dla pracowników o zasadach przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz dostępnych sposobach zgłaszania problemów?
- Czy anonimowa ankieta dotycząca atmosfery pracy jest dobrym narzędziem identyfikacji ryzyka i jak ją prawidłowo przygotować?
- Co zrobić z wynikami ankiety wskazującymi na problemy w zespole? Jak zaplanować i udokumentować działania następcze?

VII. Regulacje wewnętrzne PUP – procedury, regulamin i dokumentacja

- Jak zweryfikować dotychczasową procedurę antymobbingową PUP i ustalić, czy wymaga aktualizacji, czy przygotowania nowych regulacji?
- Czy nowe regulacje należy wprowadzić do regulaminu pracy, czy można przyjąć odrębny regulamin na podstawie art. 94³a KP? Jak połączyć go z dotychczasową procedurą antymobbingową i innymi regulacjami PUP?
- Jakie dokumenty wewnętrzne PUP powinny regulować zasady przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, nierównemu traktowaniu i naruszaniu godności pracownika?
- Jak skonstruować regulacje wewnętrzne PUP dotyczące przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu godności – jakie reguły, procedury oraz częstotliwość działań należy określić?
- Jakie konkretne elementy powinien zawierać regulamin przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, aby regulował nie tylko zasady prewencji, ale również przyjmowanie zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające, ochronę poufności, działania naprawcze i wsparcie osoby zgłaszającej?
- Jak prawidłowo przeprowadzić proces wprowadzenia lub zmiany regulacji wewnętrznych – w tym uzgodnienie ze związkami zawodowymi albo przedstawicielami pracowników, wydanie regulaminu, ogłoszenie i zapoznanie pracowników?
- Jak informować i szkolić pracowników w zakresie obowiązujących zasad oraz jak dokumentować ich zapoznanie z regulacjami?
- Jak zorganizować przyjmowanie zgłoszeń dotyczących mobbingu lub dyskryminacji? Czy w PUP warto wyznaczyć osobę odpowiedzialną za ten obszar?

- Czy w PUP warto powołać komisję lub zespół do prowadzenia postępowań wyjaśniających? Jak określić jego skład, kompetencje i sposób działania?
- Jak zapewnić bezstronność osób prowadzących postępowanie i kiedy członek komisji lub zespołu powinien zostać wyłączony ze sprawy?
- Czy w związku z nowymi obowiązkami potrzebne są dodatkowe upoważnienia, regulacje dotyczące poufności oraz zasady dostępu do dokumentacji?
- Jak sformułować regulacje, aby nie stały się „martwym dokumentem", lecz pozwalały na rzeczywiste i skuteczne działanie w PUP?

VIII. Przyjmowanie zgłoszeń i postępowanie wyjaśniające

- Jak powinna wyglądać prawidłowa ścieżka postępowania w PUP od momentu otrzymania zgłoszenia do zakończenia sprawy?
- W jaki sposób pracownik może zgłosić mobbing lub dyskryminację i jakie kanały zgłoszeń powinien przewidywać PUP?
- Czy PUP powinien dopuszczać zgłoszenia anonimowe? Jakie są możliwości i ograniczenia prowadzenia postępowania na podstawie zgłoszenia anonimowego?
- Co powinien zrobić pracodawca bezpośrednio po otrzymaniu zgłoszenia?
- Jak przeprowadzić postępowanie wyjaśniające – rozmowy ze stronami, świadkami, analiza dokumentów i innych dowodów?
- Jak zapewnić poufność, bezstronność i ochronę danych osób uczestniczących w postępowaniu?
- Jak chronić osobę zgłaszającą, wspierającą i świadków przed działaniami odwetowymi oraz obawą przed pogorszeniem warunków zatrudnienia?
- Co zrobić, gdy zgłoszenie dotyczy Kierownika, Dyrektora PUP albo osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń?
- Jak dokumentować przebieg postępowania i jego zakończenie oraz jakie działania można podjąć po ustaleniu wyniku postępowania?
- Jak rzetelnie ocenić zgłoszenie i postępować w przypadku niepotwierdzenia zarzutów lub ustalenia, że zachowanie nie stanowiło mobbingu albo dyskryminacji?

IX. Audyt, szkolenia i przygotowanie PUP do kontroli

- Jak przeprowadzić wewnętrzny przegląd lub audyt regulacji i działań antymobbingowych w PUP?
- Jakie pytania powinien zadać sobie PUP, aby sprawdzić, czy przyjęte regulacje rzeczywiście funkcjonują w praktyce?
- Jak sprawdzić, czy pracownicy znają obowiązujące zasady, wiedzą, gdzie zgłosić problem i rozumieją zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji?
- Jak zaplanować szkolenia dla pracowników, Kierowników i kadry zarządzającej? Czy zakres szkolenia powinien być taki sam dla wszystkich grup?
- Jakie dokumenty i dowody działań warto posiadać, aby wykazać realizację obowiązków pracodawcy i przygotować PUP do ewentualnej kontroli?
- Co może być przedmiotem zainteresowania Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz jak monitorować skuteczność przyjętych rozwiązań?

Prowadzący:

Prowadząca jest absolwentką Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, gdzie w latach 2009–2014 odbyła studia prawnicze. Aplikację

adwokacką przy Izbie Adwokackiej w Lublinie rozpoczęła w styczniu 2015 r., kończąc ją w grudniu 2017 r. W kwietniu 2018 r. zdała egzamin adwokacki, a w lipcu tego samego roku uzyskała wpis na listę adwokatów.

Od 2 października 2018 r. wykonuje zawód adwokata w ramach indywidualnej praktyki – Kancelarii Adwokackiej adw. Aleksandry Skalskiej. Świadczy pomoc prawną na rzecz klientów indywidualnych, prowadząc sprawy z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego i karnego.

Od 2025 r. jej praktyka zawodowa obejmuje również obsługę prawną jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych i budżetowych, w tym powiatowych urzędów pracy. W ramach współpracyznapewnia bieżące doradztwo prawne, sporządza opinie i analizy prawne oraz wspiera jednostki w rozwiązywaniu problemów związanych z praktycznym stosowaniem przepisów prawa.

Terminy i szkolenia

Data: 14 stycznia 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną