

# Jak wprowadzić procedurę antymobbingową zgodną z nowymi przepisami 2026?

**Termin:** 9 września 2026 | **Godziny:** 09:00 – 12:00

## PROGRAM SZKOLENIA

---

1. Mobbing 2026R. – ZMIANY: nowa definicja Kodeksowa i jej konsekwencje dla firmy, urzędu, instytucji:

- NOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY OD 5.11.2026R.!!!
- OBOWIĄZEK POSIADANIA/WPROWADZENIA PROCEDURY ANTYMOBBINGOWEJ!! ILE MASZ CZASU? JAKI TERMIN? JAK TO ZROBIĆ?
- KARY ZA MOBBING/DYSKRYMINACJĘ PO ZMIANACH!!!
- NOWY RODZAJ DYSKRYMINACJI!!!
- NOWA WYSOKOŚĆ ZADOŚĆCZYNIENIA I ODSZKODOWANIA!!!
- ZMIANY W DOCHODZENIU SWOICH PRAW PRZED SĄDEM!!!
- MOBBING – NIE, A NARUSZENIE DÓBR OSOBISTYCH – TAK!!! NA CO UWAŻAĆ!!!
- KRYTYKA/ROZLICZANIE PRACOWNIKA Z ZADAŃ – CZY TO MOBBING PO ZMIANACH?
- wprowadzenie do tematyki mobbingu,
- prawa pracownika i obowiązki pracodawcy,
- prosta i jaśniejsza definicja mobbingu w 2026r.,
- stara, a nowa definicja mobbingu – różnice.

2. Ujednolicenie form „nękania” w znowelizowanym Kodeksie Pracy 2026r.:

- uporczywość – jako nękanie nieincydentalne,
- „nawracające lub stałe” – wyjaśnienie pojęć w znowelizowanym Kodeksie Pracy.

3. Formy mobbingu – w Nowelizacji Kodeksu Pracy 2026r.:

- forma fizyczna – sposób rozumienia, orzecznictwo,

- forma werbalna – sposób rozumienia i wyroki,
- forma niewerbalna – przejawy tej formy,
- celowość i skutek działania mobbera – czy koniecznie musi wystąpić?.

#### 4. Przejawy mobbingu w 2026r. w nowej definicji kodeksowej:

- upokarzanie lub uwłaczanie,
- zastraszanie,
- zaniżanie oceny przydatności zawodowej pracownika,
- nieuzasadniona krytyka, poniżanie lub ośmieszanie pracownika,
- utrudnianie funkcjonowania w środowisku pracy w zakresie możliwości osiągnięcia efektów pracy, wykonywania zadań służbowych, wykorzystania posiadanych kompetencji, komunikacji ze współpracownikami lub dostępu do koniecznych informacji,
- izolowanie pracownika lub eliminowanie go z zespołu.

#### 5. Odszkodowanie i zadośćuczynienie za mobbing w 2026r.

- zasada odwróconego ciężaru dowodu za mobbing – czy została utrzymana w nowelizacji Kodeksu Pracy.

#### 6. Zakończenie szkolenia i odpowiedzi na pytania uczestników.

---

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi.

---

Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

## **EKSPERT / TRENER**

prawnik, wieloletni pracownik Wydziału Przyznawania Emerytur i Rent oraz Wydziału Kontroli Płatników Składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, wykładowca prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, CONTROLLINGU KADROWEGO, ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI w Wyższej Szkole Humanistyczno-Ekonomicznej im. J. Zamoyskiego w Zamościu istudiów podyplomowych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego, Polskiej Akademii Nauk, Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, autor 6 książek.

## **WARUNKI UCZESTNICTWA**

### **490 zł netto / osoba**

VAT: +23% lub zw.

**Płatność za szkolenie** odbywa się na podstawie faktury VAT.

**Cena uwzględnia:**

- dostęp do platformy online
- materiały szkoleniowe
- zaświadczenie (e-formuła)

## **ZASADY SZKOLENIA ONLINE**

---

1. Zapisz się przez formularz
2. Odbierz link w dniu szkolenia
3. Dołącz do spotkania na żywo

### KARTA ZGŁOSZENIOWA

**Temat szkolenia:**

**Data:**

### **DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:**

| IMIĘ I NAZWISKO: | STANOWISKO: | E-MAIL: | TELEFON KONTAKTOWY: |
|------------------|-------------|---------|---------------------|
|                  |             |         |                     |
|                  |             |         |                     |
|                  |             |         |                     |

### **DANE DO FAKTURY**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>NABYWCA:</b>      |  |
| <b>NIP:</b>          |  |
| <b>ODBIORCA:</b>     |  |
| <b>NIP:</b>          |  |
| <b>KOD RABATOWY:</b> |  |

☐ Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane 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.

☒ Akceptuję regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniach przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....  
**pieczęć instytucji oraz podpis osoby upoważnionej**

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa zgłoszenia.

Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.

Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, daty oraz godziny szkolenia.

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

- o Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- o Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- o Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- o Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody. W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- o Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przelać e-mailem na adres:  
[biuro@mentorszkolenia.pl](mailto:biuro@mentorszkolenia.pl) lub faksem na nr 81 464 31 21**