

Nowe obowiązki antymobbingowe 2026

Jak przygotować organizację na zmiany w prawie pracy i ograniczyć ryzyko sporów, roszczeń oraz kontroli

Planowane zmiany przepisów dotyczących mobbingu i ochrony przed dyskryminacją oznaczają dla pracodawców konieczność aktualizacji systemów antymobbingowych i procedur wewnętrznych.

Dla wielu organizacji będzie to najważniejsza od lat aktualizacja systemów antymobbingowych procedur wewnętrznych.

Szkolenie pomaga przygotować firmę do nowych wymagań w sposób praktyczny i możliwy do wdrożenia od razu po zakończeniu warsztatów.



Bezpieczna
organizacja to silna
organizacja.

DLACZEGO WARTO DZIAŁAĆ JUŻ TERAZ?

- ✓ Planowane zmiany znaczą znaczenie działań prewencyjnych, a nie tylko posiadania procedur.
- ✓ Rośnie znaczenie dowodów potwierdzających należytą staranność pracodawcy.
- ✓ Większą rolę odgrywa sposób reagowania na zgłoszenia i prowadzenia postępowań wyjaśniających.
- ✓ Odpowiedzialność dotyczy nie tylko działów HR, ale również menedżerów i kadry kierowniczej.



OGRANICZENIE RYZYKA PRAWNEGO

Zabezpiecz firmę przed sporami, roszczeniami i karami finansowymi.



GOTOWE PROCEDURY I DOKUMENTY

Komplet narzędzi do wdrożenia lub aktualizacji systemu w Twojej firmie.



PRZYGOTOWANIE MENEDŻERÓW

Kompetencje niezbędne do skutecznego reagowania i budowania zaufania.



PLAN WDROŻENIA DLA ORGANIZACJI

Praktyczny plan działań krok po kroku przed wejściem w życie zmian.



CELE SZKOLENIA

Przygotowanie organizacji do skutecznego przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu i innym naruszeniom godności pracownika zgodnie z planowanymi zmianami przepisów prawa pracy.

Uczestnicy poznają nowe obowiązki pracodawców, dowiedzą się jak prawidłowo oceniać zgłoszenia i prowadzić postępowania wyjaśniające oraz otrzymają gotowe dokumenty wspierające wdrożenie skutecznego systemu przeciwdziałania naruszeniom w miejscu pracy.



PO SZKOLENIU UCZESTNICY

- ✓ rozumieją nowe podejście do przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
- ✓ potrafią odróżnić mobbing od konfliktu, nieprawidłowej komunikacji czy uzasadnionych działań przełożonego,
- ✓ znają nowe obowiązki pracodawcy związane z prewencją, wykrywaniem i reagowaniem na naruszenia,
- ✓ wiedzą jak budować skuteczny system zgłoszeń oraz prowadzić postępowania wyjaśniające,
- ✓ potrafią przygotować dokumentację potwierdzającą należyłą staranność pracodawcy,
- ✓ znają rolę kadry kierowniczej w tworzeniu bezpiecznego środowiska pracy,
- ✓ otrzymują gotowy plan działań niezbędnych do przygotowania organizacji na nowe przepisy.

DLA KOGO?

- 👤 Dyrektorzy i specjaliści HR
- 👤 Członkowie zarządów
- 👤 Menedżerowie i kierownicy zespołów
- ✓ Specjaliści ds. compliance i audytu
- 🏠 Działy prawne
- 📅 Osoby odpowiedzialne za polityki i procedury wewnętrzne
- 🔍 Osoby prowadzące postępowania wyjaśniające
- 📁 Organizacje przygotowujące się do wdrożenia nowych regulacji

KLUCZOWE OBSZARY SZKOLENIA



NOWA DEFINICJA MOBBINGU I DYSKRYMINACJI

Jak interpretować nowe przepisy, prawidłowo kwalifikować zgłoszenia i unikać błędnych ocen, które mogą narazić organizację na ryzyko.



ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACODAWCY I RYZYKA DOWODOWE

Jakie dokumenty, zapisy i działania mogą chronić organizację w przypadku kontroli, zgłoszenia lub sporu sądowego.



PROCEDURY I SYSTEM ZGŁOSZEŃ

Jak stworzyć rozwiązania, które działają w praktyce, są zrozumiałe dla pracowników i gwarantują skuteczne reagowanie na naruszenia.



ROLA MENEDŻERÓW

Jak reagować na sygnały problemów, prowadzić rozmowy z pracownikami i budować bezpieczne środowisko oparte na zaufaniu.



PLAN PRZYGOTOWANIA ORGANIZACJI

Lista kluczowych działań, które warto wdrożyć przed wejściem w życie nowych regulacji, aby ograniczyć ryzyko i zapewnić zgodność organizacji.



1 DZIEŃ

5 GODZIN

stacjonarnie lub
online

W PAKIECIE OTRZYMUJESZ



Projekt procedury antymobbingowej



Wzór oświadczenia członka zespołu o bezstronności i poufności



Formularz zgłoszenia



Wzór raportu z postępowania



Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia



Checklistę wdrożeniową dla pracodawcy



Przykładowe scenariusze rozmów z pracownikami



Edytowalną prezentację do szkoleń wewnętrznych



Przykłady pytań niedopuszczalnych



Komplet materiałów wspierających wdrożenie systemu w organizacji



EKSPERTKA PROWADZĄCA

Ekspertka z ponad 17-letnim doświadczeniem we wspieraniu organizacji w obszarze zmian prawnych, procedur wewnętrznych i rozwoju kompetencji kadry zarządzającej.

Przeprowadziła ponad 3000 godzin szkoleń dla menedżerów, działów HR oraz specjalistów odpowiedzialnych za polityki i procesy organizacyjne.

Jej podejście koncentruje się na przekładaniu wymagań prawnych na konkretne rozwiązania wdrożeniowe, które realnie wspierają bezpieczeństwo i rozwój organizacji.



Zainteresowani wdrożeniem tego szkolenia w Państwa zespole?

Agata Boniakowska

Key Account Manager

+48 22 208 28 36

503 455 684

agata.boniakowska@adnakademia.pl

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 7A, 02-366 Warszawa

www.adnakademia.pl

ADN
AKADEMIA