

## **MOBBING I DYSKRYMINACJA W MIEJSCU PRACY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Pojęcia mobbingu i dyskryminacji są bardzo często mylone, a niekiedy traktowane jako inna nazwa tego samego zjawiska. W trakcie szkolenia wskażemy na podobieństwa i różnice pomiędzy oboma sytuacjami. Uczestnicy dowiedzą się jak w praktyce zapobiegać i przeciwdziałać mobbingowi, jakie sytuacje mogą wyczerpywać znamiona mobbingu, a także jakie roszczenia względem pracodawcy ma ofiara mobbingu. Ponadto, omówimy problematykę nierównego traktowania w zatrudnieniu, zwłaszcza pod kątem potencjalnych sytuacji wskazujących na naruszenie regulacji antydyskryminacyjnych. Przyjrzymy się też możliwościom prawnym osoby, która padła ofiarą dyskryminacji oraz zakresowi odpowiedzialności prawnej pracodawcy (również za działania swoich podwładnych). Uczestnicy będą mogli również poznać korzyści płynące ze zwalczania zjawiska mobbingu lub nierównego traktowania w zatrudnieniu oraz zagrożenia płynące z lekceważenia takich zjawisk, zarówno przez pracodawcę, jak i pracowników. W celu lepszego zrozumienia poruszanych zagadnień wykorzystane zostanie orzecznictwo Sądu Najwyższego oraz stanowiska urzędów (Ministerstwo Pracy, Państwowa Inspekcja Pracy). Poza ułatwieniem wykonywania swoich czynności służbowych Uczestnicy otrzymają informacje odnośnie unikania ponoszenia przez pracodawcę odpowiedzialności (lub sposobów jej ograniczenia) z tytułu roszczeń dotyczących mobbingu, dyskryminacji oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu. Uczestnicy będą mogli również dużo lepiej przygotować się do przeciwdziałania takim zjawiskom oraz podejmowania niezbędnych kroków w razie zgłoszenia przez pracowników skarg w tym obszarze. Ponadto, poruszane zagadnienia pozwolą na zażegnanie wszelkich potencjalnie konfliktowych i spornych sytuacji, które mogą pojawić się w relacji pracodawca – pracownik.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie najważniejszych zagadnień dotyczących mobbingu i dyskryminacji oraz różnic pomiędzy mobbingiem i dyskryminacją. Definicji zjawiska mobbingu i dyskryminacji.
- Wskazanie działań jakie powinien podjąć pracodawca się w razie zaistnienia zjawiska mobbingu lub dyskryminacji oraz działań jakie zapobiegają pojawianiu takich niepożądanych sytuacji takich jak mobbing lub dyskryminacja.
- Omówienie odpowiedzialność w przypadku wystąpienia zjawiska mobbingu i dyskryminacji.
- Omówienie roszczeń przysługujące potencjalnym ofiarom mobbingu i dyskryminacji.
- Poznanie aktualnego stanu prawnego, orzecznictwa Sądu Najwyższego, stanowiska urzędów (m.in. Ministerstwo Pracy, Państwowa Inspekcja Pracy), poglądów prezentowane w literaturze prawa pracy.
- Wskazanie najczęściej pojawiających się błędów i występujących nieprawidłowości.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania i pojawiające się wątpliwości.

### **PROGRAM:**

#### **I. Mobbing:**

1. Pojęcie mobbingu. Różnica pomiędzy psychologicznym aspektem ujęcia zjawiska a definicją kodeksową. Czy każda ofiara mobbingu może dochodzić swoich praw przed sądem pracy?

2. Płaszczyzny i rodzaje mobbingu. Mobbing wstępujący, pionowy i poziomy. Kto może zostać ofiarą, a kto sprawcą mobbingu?
3. Kryteria prawne mobbingu. Kto może jednoznacznie ocenić, czy konkretne zachowanie wypełnia znamiona mobbingu?
4. Przykładowe zachowania mogące wskazywać na potencjalne zagrożenie wystąpienia mobbingu.
5. Obowiązek przeciwdziałania mobbingowi. Prewencja antymobbingowa. Przykłady działań podejmowanych przez pracodawców. Wewnętrzna polityka mobbingowa.
6. Obrona przed mobbingiem. Co powinien zrobić pracownik, który jest ofiarą mobbingu?
7. Dochodzenie przez pracownika roszczeń z powodu mobbingu. W jakich sytuacjach pracownik może domagać się odszkodowania bądź zadośćuczynienia pieniężnego?

## **II. Dyskryminacja i nierówne traktowanie w zatrudnieniu:**

1. Podobieństwa i różnice między mobbingiem a dyskryminacją.
2. Dyskryminacja w zatrudnieniu po zmianach przepisów – rozszerzenie przesłanek dyskryminacji.
3. Objawy i kryteria dyskryminacji.
4. Dyskryminacja w rekrutacji. Jakie elementy nie mogą pojawić się w treści ogłoszenia rekrutacyjnego? Jaką odpowiedzialność ponosi pracodawca, który naruszy zakaz dyskryminacji w rekrutacji?
5. Jaka jest różnica pomiędzy dyskryminacją pośrednią a bezpośrednią?
6. Jednakowe wynagrodzenie za jednakową pracę. W jakich sytuacjach pracodawca ma prawo różnicować wysokość wynagrodzenia pracowników, a kiedy jest to niedopuszczalne?
7. Czym różni się molestowanie od molestowania seksualnego?
8. W jakich sytuacjach działania pracodawcy nie naruszają zasad równego traktowania w zatrudnieniu?
9. Błędne przypisanie cechy prawnie chronionej, czyli zakres ochrony pracownika przed dyskryminacją.
10. Dochodzenie roszczeń związanych z dyskryminacją. Wysokość odszkodowania przysługującego w razie naruszenia przepisów o dyskryminacji.
11. Zakaz działań odwetowych w przypadku złożenia przez pracownika pozwu do sądu z powodu dyskryminacji. Zakres ochrony osób, które udzieliły pomocy ofiarom dyskryminacji.
12. Bezprawność zachęcania do dyskryminacji.

### **ADRESACI:**

Pracodawcy, pracownicy działów kadrowo-płacowych, osoby kierujące pracownikami.

### **PROWADZĄCY:**

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Chorzowie, a także studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na Politechnice Śląskiej w Gliwicach. Wieloletni pracownik Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach. Ma doświadczenie zawodowe w charakterze rzecznika prasowego oraz w pracy w dziale kadr. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy (przede wszystkim czas pracy, ze szczególnym uwzględnieniem czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy, urlopy wypoczynkowe, uprawnienia związane z rodzicielstwem, mobbing i nierówne traktowanie w zatrudnieniu, dokumentacja pracownicza) dla rozmaitych grup odbiorców (m.in. osoby kierujące pracownikami, pracownicy działów kadr, społeczni inspektorzy pracy, studenci).

## Mobbing i dyskryminacja w miejscu pracy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**22 listopada 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.zg.pl](http://www.frdl.zg.pl) do  
**17 listopada 2022 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_