

Czas trwania: 3-4h

Mobbing i dyskryminacja po zmianie przepisów – jak wprowadzić nowe zasady w organizacji i zapewnić sobie bezpieczeństwo

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Wzory dokumentów
-  Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Mobbing, dyskryminacja i molestowanie – cel i kierunek uchwalonych zmian

2. Dyskryminacja w zatrudnieniu – co się zmieniło?

- definicja dyskryminacji
- dyskryminacja bezpośrednia
- dyskryminacja przez założenie
- dyskryminacja przez skojarzenie

3. Molestowanie – co się zmieniło?

- definicja molestowania



- molestowanie proste a kwalifikowane
- elementy fizyczne, werbalne i pozawerbalne molestowania

4. Mobbing – co się zmieniło?

- nowa definicja mobbingu
- uporczywość nękania
- zachowania incydentalne
- charakter fizyczny, werbalny i pozawerbalny niedopuszczalnych działań
- intencjonalność i umyślność działań
- kto w zakładzie pracy może dopuszczać się mobbingu
- model racjonalnej ofiary i zgodne z prawem rozliczanie z powierzonej pracy lub jej krytyka

5. Dlaczego wprowadzone zmiany dotyczą każdego pracodawcy i każdy może odczuć ich konsekwencje?

6. Roszczenia i ochrona pracownika

- prawo do odszkodowania
- prawo do zadośćuczynienia i jego minimalna wysokość
- naruszenie incydentalne a naruszenia wielokrotne a roszczenia pracownika
- ochrona pracownika – odszkodowanie i zadośćuczynienie za działania odwetowe
- przypadki wyłączenia ochrony pracownika



- rozkład ciężaru dowodu w postępowaniu sądowym
- obowiązek uprawdopodobnienia naruszenia zasady równego traktowania
- przepisy Kodeksu pracy a przepisy ustawy antydyskryminacyjnej
- wyrównanie przez sprawcę mobbingu szkody poniesionej przez pracodawcę

7. Obowiązki pracodawcy – aktywne i mierzalne działania

- działania prewencyjne
- wykrywanie naruszeń i odpowiednie reagowanie na nie
- działania naprawcze
- dobór narzędzi z zakresu przeciwdziałania naruszeniom
- obowiązek podejmowania działań efektywnych
- ustawiczność działania pracodawcy

8. Audyt dokumentacji wewnętrznej i tworzenie nowych dokumentów

- jakie dokumenty wewnętrzne wymagają weryfikacji
- na co zwrócić uwagę podczas analizy zgodności dokumentacji z nowymi przepisami
- zakres oraz cele polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych
- regulamin przeciwdziałania mobbingowi – obowiązek pracodawcy zatrudniającego co najmniej 10 pracowników



- jakie cechy musi posiadać skuteczna procedura antymobbingowa
- jak przyjmować i dokumentować zgłoszenia o naruszeniach
- jak dokumentować działania pracodawcy by mogły być wykorzystane w postępowaniu sądowym

9. Jak przygotować pracowników i kadrę kierowniczą do zmian

- obowiązek informacyjny
- szkolenie pracowników
- szkolenie kadry kierowniczej różnych szczebli
- wdrażanie w organizacji dobrych praktyk

PROWADZĄCY

Małgorzata Maśłowska - Prawniczka, mediatorka, szkoleniowiec. Doświadczona specjalistka z zakresu prawa pracy i prawa podatkowego. Doświadczenie zawodowe zdobywała w firmach Wolters Kluwer Polska i Grupie INFOR. Autorka wielu publikacji o tematyce kadrowej, od ponad 20 lat współpracuje z infoliniami i e-poradniami merytorycznymi, w których udzieliła setek konsultacji z zakresu prawa pracy. Jako mediatorka wspiera pracodawców i pracowników w rozwiązywaniu konfliktów powstających w środowisku pracy. Dzięki zdobytemu doświadczeniu w przystępny sposób przekazuje nie tylko wiedzę teoretyczną, ale też zwraca uwagę na specyfikę pracy specjalistów kadrowych i ich rolę w relacjach pracodawcy i pracownika.

