Mobbing:
zmiany w przepisach od 5 listopada 2026 r.

Now, for tomorrow

bakertilly
LEGAL POLAND

Co powinni zrobić pracodawcy? Wymagane zmiany w dokumentacji, procedury wewnętrzne i rekomendowane działania.

5 listopada 2026 r. wejdą w życie przepisy ustawy z 19 czerwca 2026 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz ustawy - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2026 r. poz. 1046). Nowelizacja wprowadza istotne zmiany w definicji mobbingu oraz obowiązkach pracodawców w zakresie przeciwdziałania niepożądanym zachowaniom w miejscu pracy. Oznacza to konieczność weryfikacji obowiązujących regulacji wewnętrznych, a w wielu przypadkach również ich dostosowania do nowych wymogów.

Pracodawcy objęci obowiązkiem dostosowania regulacji wewnętrznych mają na to sześć miesięcy od wejścia ustawy w życie, tj. do 5 maja 2027 r.
Przygotowania warto jednak rozpocząć wcześniej.

Poniżej przedstawiamy najważniejsze obszary wymagające uwagi oraz praktyczną checklistę działań.

Dokumenty, które należy przygotować

1. Regulamin określający zasady przeciwdziałania mobbingowi

Pracodawcy zatrudniający co najmniej 10 pracowników są zobowiązani do określenia wymaganych reguł, procedur i częstotliwości działań w odpowiednim regulaminie, chyba że zostały one już określone w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy.

Odrębny regulamin antymobbingowy jest zatem jednym z możliwych sposobów realizacji tego obowiązku.

Regulacje wewnętrzne powinny obejmować zasady przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, naruszaniu zasady równego traktowania oraz godności i innych dóbr osobistych pracowników

Przy opracowywaniu dokumentacji rekomendujemy uwzględnienie w szczególności:

- **definicji mobbingu zgodnej z nowymi przepisami**
- **zasad zgłaszania skarg**
- **sposobu prowadzenia postępowań wyjaśniających**
- **środków ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości**
- **działań naprawczych**
- **zasad odpowiedzialności sprawców**

Uzgodnienie regulaminu

Odrębny regulamin podlega uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, a w przypadku działania kilku takich organizacji - z organizacjami związkowymi na zasadach określonych w ustawie. Jeżeli u pracodawcy nie działają organizacje związkowe, regulamin uzgadnia się z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

2. Alternatywnie - aktualizacja regulaminu pracy

Jeżeli w organizacji obowiązuje regulamin pracy, wymagane zasady i procedury mogą zostać określone bezpośrednio w tym dokumencie. W takim przypadku należy zweryfikować jego dotychczasową treść i, w razie potrzeby, dostosować ją do nowych wymogów, bez konieczności tworzenia odrębnego regulaminu antymobbingowego.

Ważne: Szczególny obowiązek określenia reguł, procedur i częstotliwości działań w regulaminie dotyczy pracodawców zatrudniających co najmniej 10 pracowników. Ogólny obowiązek przeciwdziałania mobbingowi obejmuje natomiast wszystkich pracodawców, niezależnie od liczby zatrudnionych osób.

Dokumenty, które warto zweryfikować i zaktualizować

Zmiana przepisów to również dobry moment na przegląd obowiązujących w organizacji dokumentów i polityk wewnętrznych. Weryfikacją warto objąć:

- **Procedurę antymobbingową -** jeżeli została już wdrożona, należy sprawdzić jej zgodność z nowymi przepisami.
- **Regulamin pracy -** w szczególności postanowienia dotyczące przeciwdziałania mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom.
- **Procedurę skargową i procedurę zgłoszeń wewnętrznych (whistleblowingową) -** w tym wzajemne relacje między zgłoszeniami dotyczącymi mobbingu a zgłoszeniami objętymi przepisami o ochronie sygnalistów.
- **Politykę równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji -** pod kątem spójności z nowymi regulacjami.
- **Kodeks etyki lub kodeks postępowania -** w zakresie standardów zachowania, odpowiedzialności i reagowania na nieprawidłowości.
- **Wzory oświadczeń pracowników -** dotyczące zapoznania się z obowiązującymi politykami i procedurami wewnętrznymi.

Zakres koniecznych aktualizacji powinien wynikać z przeglądu dokumentacji funkcjonującej u danego pracodawcy.

Działania organizacyjne, które warto wdrożyć

Samo dostosowanie dokumentacji może okazać się niewystarczające. Istotne jest również zapewnienie, aby przyjęte zasady funkcjonowały w praktyce i umożliwiały skuteczne przeciwdziałanie mobbingowi.

1. Zapewnienie bezpiecznego kanału zgłaszania mobbingu

Pracownicy powinni mieć możliwość zgłaszania niepożądanych zachowań w sposób bezpieczny i zapewniający odpowiednią poufność. Warto określić, komu można zgłosić nieprawidłowości, w jaki sposób przyjmowane są zgłoszenia oraz jakie mechanizmy służą ochronie osób zgłaszających.

2. Ustalenie procedury postępowania wyjaśniającego

Pracodawca powinien dysponować jasnymi zasadami reagowania na zgłoszenia dotyczące mobbingu. Rekomendujemy określenie w szczególności:

- sposobu przyjmowania i rejestrowania zgłoszeń;
- terminów rozpoznawania skarg;
- zasad dokumentowania czynności podejmowanych w toku postępowania;
- możliwości powołania komisji wyjaśniającej oraz zasad jej działania.

Przejrzysta procedura ułatwia sprawne i bezstronne rozpoznawanie zgłoszeń oraz podejmowanie odpowiednich działań następczych.

3. Szkolenia kadry kierowniczej

Nowa definicja mobbingu zmienia przesłanki jego stwierdzenia, co ma istotne znaczenie dla oceny ryzyka odpowiedzialności pracodawcy.

Od 5 listopada 2026 r. mobbing będzie oznaczał zachowania polegające na uporczywym nękaniu pracownika, przy czym uporczywość będzie rozumiana jako powtarzalny, nawracający lub stały charakter nękania. Nie będzie już konieczne wykazywanie **długotrwałości** jako odrębnej przesłanki mobbingu.

Jednocześnie nowe przepisy wyraźnie wskazują, że zachowania incydentalne nie stanowią mobbingu, nawet jeżeli naruszają dobra osobiste pracownika.

W związku z tym rekomendujemy przeszkolenie osób zarządzających zespołami, ze szczególnym uwzględnieniem:

- rozpoznawania zachowań mogących stanowić mobbing;
- odróżniania mobbingu od uzasadnionej krytyki i prawidłowego egzekwowania obowiązków pracowniczych;
- właściwego reagowania na zgłoszenia i sygnały o niepożądanych zachowaniach;
- odpowiedzialności kadry kierowniczej za kształtowanie bezpiecznego środowiska pracy.

4. Potwierdzenie zapoznania pracowników z procedurami

Rekomendujemy zapewnienie pracownikom dostępu do zaktualizowanych regulacji wewnętrznych oraz udokumentowanie faktu zapoznania ich z obowiązującymi zasadami.

Jednym z możliwych rozwiązań jest odebranie od pracowników podpisanych oświadczeń potwierdzających zapoznanie się z odpowiednimi procedurami. **Takie potwierdzenia mogą stanowić istotny materiał dowodowy w przypadku ewentualnego sporu sądowego.**

Checklista pracodawcy: przygotowanie do nowych wymogów

Działania, które należy rozpocząć już teraz, z uwzględnieniem terminu dostosowania regulacji wewnętrznych do 5 maja 2027 r.

Dokumentacja i procedury

- [ ] Przeprowadzenie audytu obowiązujących procedur HR.
- [ ] Weryfikacja regulaminu pracy.
- [ ] Przygotowanie lub aktualizacja procedury antymobbingowej bądź regulaminu określającego zasady przeciwdziałania mobbingowi.
- [ ] Przygotowanie lub aktualizacja procedury zgłaszania i rozpatrywania skarg.
- [ ] Aktualizacja polityki przeciwdziałania dyskryminacji i zapewnienia równego traktowania.

Bezpieczeństwo i organizacja pracy

- [ ] Sprawdzenie oceny ryzyka zawodowego pod kątem stresu, obciążenia psychicznego, tempa pracy oraz relacji w zespole.
- [ ] Weryfikacja programów szkoleń pod kątem zagrożeń psychospołecznych, stresu zawodowego i podstawowych zagadnień związanych z mobbingiem.
- [ ] Uwzględnienie zagrożeń psychospołecznych w kontrolach warunków pracy i okresowej analizie stanu BHP.
- [ ] Ustalenie zasad współpracy między służbą BHP, działem HR, społeczną inspekcją pracy i przedstawicielami pracowników.

Szkolenia i komunikacja wewnętrzna

- [ ] Przeszkolenie kadry kierowniczej.
- [ ] Poinformowanie pracowników o nowych zasadach i procedurach.
- [ ] Uzyskanie i zachowanie potwierdzeń zapoznania się pracowników z obowiązującymi procedurami.

Ważne: Nie wszystkie działania wskazane w checkliście stanowią odrębne obowiązki ustawowe. Część z nich to rekomendowane rozwiązania organizacyjne, które mogą pomóc w skutecznym realizowaniu obowiązku przeciwdziałania mobbingowi. Zakres działań należy dostosować do wielkości organizacji, jej struktury oraz istniejących procedur.

Jak możemy pomóc?

Zespół prawa pracy Baker Tilly Legal Poland wspiera pracodawców w przygotowaniu do nowych wymogów, w szczególności poprzez przegląd obowiązujących regulacji wewnętrznych, opracowanie i aktualizację dokumentacji antymobbingowej, doradztwo w zakresie procedur zgłaszania i rozpatrywania skarg oraz prowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej.



Joanna Jędrzejewska
Counsel
E joanna.jedrzejewska@bakertilly.pl
T +48 883 841 079

FIRM TO WATCH
Legal500
EMEA
2026

www.bakertilly-tpa.pl

Now, for tomorrow