

PROTOKÓŁ UZGODNIENIA TREŚCI REGULAMINU PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI

Sporządzony w dniu [data] pomiędzy **[nazwa pracodawcy]**, reprezentowanym przez [imię, nazwisko i funkcja], a przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u pracodawcy w dniu [data wyboru]: [imiona i nazwiska przedstawicieli].

1. Pracodawca przedstawił projekt regulaminu w dniu [data].
2. Strony uzgodniły treść regulaminu w brzmieniu stanowiącym załącznik do protokołu, z następującymi zmianami w stosunku do projektu: [opis zmian albo „bez zmian”].
3. Regulamin zostanie podany do wiadomości pracowników w dniu [data] przez [sposób, np. wysyłkę do podpisu na adresy e-mail i publikację w intranecie] i wejdzie w życie po upływie 2 tygodni od tego dnia.

[podpisy pracodawcy i przedstawicieli pracowników]

Wzór przygotowany przez podpishmy.pl. Uzupełnij pola w nawiasach kwadratowych (treść wzoru skopiujesz ze strony do edytora), zapisz jako PDF i wyślij do podpisu online: <https://podpishmy.pl/regulamin-antymobbingowy-2026>