

Procedura antymobbingowa w „Biuro Centrum” sp. z o.o.

Działając zgodnie z obowiązkiem zawartym w art. 94³ §1 k.p., zobowiązującym do przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy oraz w celu zapewnienia realizacji postanowień art. 18^{3a}, 94 pkt 2b w zw. z art. 11¹ oraz art. 94 pkt 10 k.p., wprowadza się w „Biuro Centrum” sp. z o.o. niniejszą Procedurę antymobbingową tj. procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy.

Rozdział I § 1 Definicje

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Pracodawca** – „Biuro Centrum” lub Spółka;
- 2) **Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zwana "Komisją")** - organ pomocniczy, powołany przez Pracodawcę w celu wyjaśnienia, czy doszło do mobbingu, ponadto w celu zebrania danych o zaistniałym zgłoszonym zdarzeniu, powoływania świadków, rozpatrywania materiału dowodowego i sporządzania raportów. Komisja zajmuje się sprawami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zadaniem Komisji jest również wyjaśnianie sytuacji i rekomendowanie działań mających na celu ograniczanie niepożądanych, naruszających zasady współżycia społecznego, zachowań w przypadkach, kiedy zgłoszone zdarzenia mają charakter konfliktu i nie mają według oceny Komisji charakteru mobbingu lub cech molestowania seksualnego;
- 3) **mobbing** - wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony pracodawcy, przełożonego, pracownika lub grupy pracowników, skierowane wobec pracownika lub grupy pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Mobbing uznaje się za zjawisko wysoce naganne, godne potępienia, którego wszelkie przejawy nie będą tolerowane u Pracodawcy;
- 4) **dyskryminacja** - nierówne, gorsze traktowanie pracownika, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne,

przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 5) **molestowanie seksualne** - niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy odrzucenie takich zachowań przez pracownika, do którego te są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje dotyczące jego awansu, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, lub stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia;
- 6) **konflikt** - spór dwóch lub więcej osób, któremu towarzyszą napięcie, emocje, niezgoda i polaryzacja stanowisk, w wyniku czego wzajemne relacje stron pogarszają się i stan ten może powodować działania niepożądane;
- 7) **pracownik** - każda osoba świadcząca dla Pracodawcy pracę na podstawie umowy o pracę - bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
- 8) **Procedura antymobbingowa** - niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy.

§ 2 Cel i zakres działania procedury

1. U Pracodawcy działania mobbingowe i dyskryminacyjne są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, jak i dla Pracodawcy. Za działania szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również eskalowanie lub tolerowanie sytuacji konfliktowych, naruszających zasady współżycia społecznego, działania naruszające godność pracowników.
2. Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz ochronę przed negatywnymi konsekwencjami sytuacji konfliktowych.
3. Ochrona, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

Rozdział II

§ 3 Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników.
2. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
3. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.

§ 4 Uprawnienia i obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik, w stosunku do którego stosowane są mobbing bądź też działania mające charakter dyskryminacji lub molestowania seksualnego, ma prawo do żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.
2. Każdy pracownik, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne jest zabronione.
4. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza jego prawa do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień procedury.
5. Pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać o to, aby ich słowa lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji poprzez:
 - a. podejmowanie starań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym poszanowanie ich godności i dóbr osobistych;
 - b. unikanie stosowania zachowań niepożądanych w miejscu pracy wobec pracowników lub innych osób, a w szczególności prowadzących do mobbingu i dyskryminacji;
 - c. reagowanie na zachowania niepożądane osób trzecich, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji;

- d. odmawianie współudziału lub wspierania działań, elementem których są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji lub naruszające zasady współżycia społecznego.

§ 5 Zgłaszanie zachowań mobbingowych i dyskryminacyjnych

1. Każdy pracownik, który uzna, iż został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, a także w przypadku gdy jest świadkiem takich działań, powinien złożyć pisemne zawiadomienie do Pracodawcy - za pośrednictwem komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
2. Zawiadomienie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy oraz inne informacje - mogące stanowić dowody dotyczące okoliczności opisanych w zawiadomieniu, informację o ewentualnych świadkach tych zdarzeń oraz wskazanie sprawcy i ofiary.
3. Zawiadomienie powinno zawierać datę oraz zostać podpisane przez składającego je pracownika.
4. Nie będą rozpatrywane skargi anonimowe lub bez podpisu pracownika.

§ 6 Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

1. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i potwierdzenia, że dane działanie może zostać określone jako mobbing lub dyskryminacja, Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
2. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i uznania, że opisane działania miały charakter mobbingu lub dyskryminacji, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu, Pracodawca stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy.

Rozdział III

§ 7 Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu

1. Pracodawca prowadzi faktyczną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - a. podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu;
 - b. podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego,

2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:
 - a. wprowadzeniu adresu e-mail, na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; na pytania odpowiadać będą pracownicy wyznaczeni przez Pracodawcę lub zaproszeni, współpracujący eksperci;
 - b. tworzeniu i udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz innych zachowań niepożądanych.

Rozdział IV

§ 8 Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika, Zarząd Spółki powołuje komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwaną dalej "Komisją".
2. Komisja składa się z trzech osób, w jej skład wchodzi:
 - a. Przedstawiciel Pracodawcy;
 - b. Przedstawiciel Pracowników;
 - c. Osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę w zakresie prawa;Do składu Komisji mogą być zaproszone dodatkowe osoby - eksperci wewnętrzeni lub zewnętrzeni (psycholog).
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a. ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest przeprowadzenie indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuacje opisane w zawiadomieniu, rozmowy są przeprowadzane z osobą zgłaszającą i osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu oraz ze świadkami opisanych w nim zdarzeń;
 - b. formułowanie propozycji dotyczących zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu i usuwania ich skutków, a także rozwiązywania sporów i ograniczania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych do oceny faktów.
4. Celem rozmów wyjaśniających jest stwierdzenie, czy w opisywanym przypadku dochodziło do działań/zachowań mających charakter mobbingu lub dyskryminacji. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków. Zapewnienie swobody wypowiedzi uczestników postępowania wyjaśniającego nie oznacza zgody na naruszanie dóbr osobistych osób, których wypowiedzi te dotyczą oraz zgody na naruszanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.

5. W pierwszej kolejności członkowie Komisji mają obowiązek odebrania szczegółowych informacji od osoby, która złożyła informację/zawiadomienie, celem ewentualnego ich uzupełnienia. Komisja powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi. Komisja uprawniona jest do zobowiązania pracowników lub kierowników komórek organizacyjnych do udzielenia informacji lub przekazania dokumentów, które znajdują się w ich posiadaniu, związanych z prowadzonym postępowaniem.
6. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
7. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej jest sporządzany protokół, który po przeczytaniu powinien być podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania świadka.
8. Komisja rozpoczyna pracę w ciągu dwóch dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.
9. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję - w czasie i miejscu przez nią określonym.
10. Komisja dokumentuje rozmowy wyjaśniające w formie protokołów z rozmów - podpisanych przez wszystkich jej członków.
11. Komisja działa z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia osoby składającej zawiadomienie i potencjalnych osób odpowiedzialnych oraz zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym.
12. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich jej członków, zawierający ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu.
13. Decyzje (w tym decyzje organizacyjne i/lub kadrowe) dotyczące ocenionej przez Komisję sytuacji opisanej w zawiadomieniu podejmuje Pracodawca - po zapoznaniu się z protokołem.
14. Prace Komisji, spotkania i rozmowy wyjaśniające oraz wszelkie dokumenty związane z wyjaśnianą sytuacją i pracą samej Komisji mają charakter poufny. Pracodawca upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu.
15. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
16. W celu zapewnienia pełnej obiektywności członkowie Komisji przy każdym prowadzonym postępowaniu składają oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury Antymobbingowej.

Rozdział V

§ 9 Działania interwencyjne i wspomagające

1. W toku postępowania Komisja ustala, czy i jakie działania interwencyjne wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu, dyskryminacji bądź molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zahamowania tych zjawisk w miejscu pracy lub w związku z pracą. Działania interwencyjne/wspomagające są również wskazane w przypadku sytuacji, które w toku wyjaśniania zostały określone jako konfliktowe.
2. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza Protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego Komisji. Protokół otrzymuje Pracodawca, doręczany jest również wszystkim osobom zainteresowanym.
3. W przypadku decyzji Komisji stwierdzającej, że doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, Komisja proponuje dalsze niezbędne działania.
4. W związku z danym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w miejscu pracy i w związku z pracą, Komisja może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć Pracodawca w celu zapobiegania tym zjawiskom w przyszłości.

Rozdział VI

§ 10 Poufność

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Przed podjęciem prac powinny one podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Żaden dokument dotyczący danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego czy też prac Komisji nie może być kopiowany ani udostępniany osobom trzecim, poza organami sądowymi czy też organami administracyjnymi. Powyższy zakaz nie dotyczy Protokołu końcowego działania Komisji.

Rozdział VII

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Każdy Pracownik Spółki ma obowiązek zapoznać się z Procedurą Antymobbingową w Spółce.
2. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych w Spółce zobowiązani są do zapoznania podległych pracowników z treścią Procedury Antymobbingowej.
3. Pracownik po zapoznaniu się z Procedurą Antymobbingową potwierdza ten fakt składając oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

4. Rejestr powiadomień o mobbingu i wszelkich przejawach dyskryminacji oraz przechowywanie dokumentacji z tego zakresu prowadzi Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Załącznik nr 1
do Procedury Antymobbingowej

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI
DS. PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI**

Katowice, dnia.....

Imię i Nazwisko członka Komisji

Oświadczam, że w związku z powołaniem mojej osoby w skład Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zajmującej się sprawą powiadomienia o zaistnieniu sytuacji mającej znamiona mobbingu lub dyskryminacji, złożonego przez:

-
1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym żadnej z osób, których dotyczy postępowanie, ani nie pozostaję z nimi w stosunku prawnym lub faktycznym, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
 2. zachowam w tajemnicy wszelkie, uzyskane w trakcie prowadzonego postępowania informacje, a także nie będę kopiować ani rozpowszechniać dokumentacji sprawy.

.....
Podpis członka Komisji

Załącznik nr 2
do Procedury Antymobbingowej

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ
Z PROCEDURĄ ANTYMOBBINGOWĄ**

Katowice, dnia.....

Imię i Nazwisko pracownika

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z zasadami Procedury Antymobbingowej, obowiązującej w „Biuro Centrum” sp. z o.o.

.....

Podpis pracownika