Polityka/procedura antymobbingowa

spółki Ceramika Color sp. z o.o.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

a. **mobbing** – działania, zaniechania lub zachowania dotyczące pracownika/współpracownika lub skierowane przeciwko takim osobom, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika/współpracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, życiowej lub zaniechanie usunięcia takich działań innych osób powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika/współpracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników czy współpracowników,

b. **polityka/procedura antymobbingowa** - przepisy dotyczące przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu/współpracy na podstawie jakiekolwiek umowy, ogłoszone zarządzeniem Prezesa Zarządu Ceramiki Color sp. z o.o.

c. **komisja antymobbingowa,** zwana też **komisją** - organ kolegialny, powoływany doraźnie przez prowadzącą obsługę kancelarię do rozpatrzenia skargi o mobbing, dyskryminację lub nierówne traktowanie pracowników/współpracowników z udziałem pracodawcy i zewnętrznego doradcy prawnego,

d. **postępowanie antymobbingowe** - postępowanie w sprawach dotyczących mobbingu, nierównego traktowania pracowników/współpracowników i dyskryminacji,

e. **pracodawca /zlecający – Ceramika Color sp. z o.o.** reprezentowana przez zarząd

f. **pracownik /współpracownik** - osoba pozostającą w stosunku pracy lub innym /zlecenie, kontrakt, mianowanie, umowa agencyjna, itp./ wynikającym z umowy 2-stronnej z Ceramiką Color sp. z o.o.

§ 2.

Polityka/ procedura antymobbingowa w przedsiębiorstwie Ceramika Color sp. z o.o. określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu i współpracy w spółce oraz tryb postępowania w takich sprawach.

§ 3.

1. Stosowanie mobbingu, dyskryminacja i nierówne traktowanie pracowników/współpracowników oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich zachowań stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

2. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do podejmowania starań, aby środowisko pracy było wolne od tego typu zachowań.

3. Pracowników /współpracowników zobowiązuje się do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i dyskryminacji oraz do przeciwdziałania jego stosowaniu.

4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację i nierówne traktowanie w złej wierze jest zabronione i traktowane będzie na równi z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

II. Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu

§ 4

Ceramika Color sp. z o.o. jest zobowiązana podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:

a. promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami i współpracownikami,

b. upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, dyskryminacji oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu i współpracy na każdym etapie działalności spółki , metod zapobiegania ich występowaniu, poprzez organizowanie stosownych szkoleń oraz konsekwencji negowania wystąpienia tego zjawiska,

c. monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu / współpracy na każdym etapie i stosowaniu procedury antymobbingowej w praktyce.

III. Postępowanie antymobbingowe

§ 5

1. Pracownik/współpracownik , który uznał, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji albo nierównemu traktowaniu oraz jest lub był świadkiem takich działań/ zaniechań, powinien zgłosić ten fakt pisemnie do zarządu za pośrednictwem Kancelarii Prawnej Bus Kielce, w formie skargi pisemnej lub mailowej na adres: buskielce@op.pl.

2. Skarga powinna zawierać:

a. przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań / zaniechań uznanych przez pracownika/współpracownika za mobbing albo dyskryminację, datę lub okres, którego te działania/ zaniechania lub zachowania dotyczą,

b. dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków,

c. wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu albo dyskryminacji,

d. datę złożenia skargi i własnoręczny podpis pracownika/współpracownika

3. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika/współpracownika nie podlega rozpatrywaniu.

§ 6

1. Przedstawiciel Kancelarii w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania skargi powołuje komisję antymobbingową w składzie:
   a. przedstawiciel pracodawcy/zlecającego,
   b. przedstawiciela załogi,
   c. psycholog lub zawodowy mediator,
   d. pracownik Działu Kadr i Płac,
   e. przedstawiciel kancelarii
2. W pracach Komisji z głosem doradczym uczestniczy radca prawny lub adwokat lub prawnik z działu prawnego przedsiębiorcy.
3. Członkiem komisji nie może być:
   a. skarżący pracownik/współpracownik ,
   b. pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
   c. kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący
   d. pracownik/współpracownik,
   e. kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
   f. osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym - do drugiego stopnia włącznie - osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności/ przysposobienie, pozostawanie we wspólnym gospodarstwie domowym, konkubinat/,
4. Członkowie komisji antymobbingowej, na pierwszym posiedzeniu, wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami komisji. Przewodniczący i członkowie komisji składają oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do procedury antymobbingowej.
   a. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia, że nie jest osobą bezstronną w stosunku do skarżącego pracownika/współpracownika bądź też w stosunku do pracownika oskarżonego o działania mobbingowe, przewodniczący komisji, w przypadku uznania oświadczenia za uzasadnione, zwraca się do Kancelarii BUS Kielce z wnioskiem o zmianę składu komisji.
   b. W przypadku, gdy skarżący pracownik/współpracownik lub pracownik oskarżony o działania mobbingowe złoży oświadczenie o braku bezstronności jednego z członków komisji, przewodniczący komisji rozważa przedstawione argumenty i w przypadku uznania ich za zasadne, zwraca się do Kancelarii BUS Kielce z wnioskiem o zmianę składu komisji.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w zależności od potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków komisji.

a. Komisja może obradować w niepełnym składzie, jednak posiedzenia komisji mogą się odbywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.
b. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
c. Członkowie komisji w przypadku nieuczestniczenia w obradach komisji, zobligowani są przedstawić przewodniczącemu komisji, w formie pisemnej lub za pomocą poczty e-mail, usprawiedliwienie swojej nieobecności, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od zaistniałej nieobecności.

6. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika/współpracownika pisemnej /mailowej skargi.

7. Postępowanie przed komisją ma charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.

8. W celu wyjaśnienia zasadności skargi komisja ma prawo wysłuchania osoby skarżącej i osoby wskazanej jako sprawcy mobbingu, a także wskazanych przez strony postępowania świadków. W tym celu komisja ma prawo wzywać strony i świadków do osobistego stawiennictwa. Wezwania wysyła się drogą mailową lub listową lub za pośrednictwem gońca z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności, niestawienia się przed komisją na kolejne wezwanie, albo odmowy stawienia się przed komisją, przewodniczący powiadomi o tym fakcie prezesa zarządu w celu wyciągnięcia konsekwencji prawnych adekwatnych do sytuacji.

9. Zakończenie postępowania powinno nastąpić najpóźniej w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach , na pisemny wniosek przewodniczącego komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący zawiadamia strony postępowania.

10. Zarząd udziela członkom komisji zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

11. Obsługę administracyjną i organizacyjną posiedzeń komisji zapewnia Dział Kadr i Płac.

12. Pracownicy/współpracownicy Ceramiki Color sp. z o.o. mają obowiązek udostępnić na wniosek przewodniczącego komisji dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

13. Zeznania stron za ich zgodą mogą być rejestrowane na urządzeniach nagrywających.

14. Wszystkie osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej zgłoszenia mobbingu zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku, a także nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanej sprawy pod rygorem skutków określonych przepisami prawa karnego i cywilnego.

15. Zarówno skarżący, jak i osoba wskazana jako sprawca mobbingu, mogą zapoznawać się z zeznaniami świadków jak i innymi dowodami w sprawie w pomieszczeniu, w którym zostały udostępnione, bez możliwości kopiowania i wynoszenia na zewnątrz.

§ 7

1. Zarówno w przypadku uznania przez komisję skargi za zasadną, jak i w przypadku skargi wniesionej bezpodstawnie, pracodawca/zlecający podejmie działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu w przyszłości, a także - w przypadku potrzeb - do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu lub niesłusznie wskazanemu jako sprawcy mobbingu pracownikowi/ współpracownikowi, w tym opieki psychologicznej.

2. Jeżeli z przeanalizowanych okoliczności wynika, że zachowanie osoby, przeciwko której złożono skargę narusza zasady współżycia społecznego, nawet, gdy nie stwierdzono mobbingu, komisja może wystąpić do zarządu spółki o przeniesienie tej osoby, w miarę możliwości na inne stanowisko pracy adekwatne do jego wykształcenia i wiedzy .

§ 8

Prowadzone przez komisję postępowanie nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 9

1. Dział Kadr i Płac przy zatrudnianiu nowych pracowników zobowiązany jest do zapoznania ich z polityką/procedurą antymobbingową bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy/współpracy w zależności od charakteru umowy.

2. Pracownik/współpracownik potwierdza fakt zapoznania się z procedurą antymobbingowa poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.

3. Zobowiązuje się kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Ceramiki Color sp. z o.o. do zapoznania podległych pracowników/współpracowników z procedurą antymobbingową w terminie 14 dni od daty jej wprowadzenia. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Oświadczenie przechowuje się w Dziale Kadr i Płac w aktach osobowych pracownika lub pod rachunkiem/ fakturą współpracownika .

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach komisji antymobbingowej profesjonalnych pełnomocników.

Za Zarząd Ceramiki Color sp. z o.o.

Prezes Mirosław Szymański

Załącznik nr 1 do procedury antymobbingowej

Ceramiki Color sp. z o.o.

Końskie , dnia .....

nazwisko i imię: .....

stanowisko: .....

OŚWIADCZENIE

przewodniczącego*/członka * komisji antymobbingowej

W związku ze złożoną przez .....

skargą oświadczam, że:

1) nie jestem*/jestem* kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik,

2) nie jestem*/jestem kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżony o działania mobbingowe,

3) nie jestem*/jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym, do drugiego stopnia włącznie, żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

podpis przewodniczącego/członka komisji

* *niepotrzebne skreślić*