

Wewnętrzna polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa w PPH Malwo

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Wewnętrzna polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa to zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji i mobbingu w PPH Malwo.

§ 2.

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) wewnętrznej polityce antydyskryminacyjnej i antymobbingowej, zwanej dalej „WPAiA” – należy przez to rozumieć zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w PPH Malwo.
- 2) Komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej, zwanej dalej Komisją – należy przez to rozumieć organ powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o dyskryminację lub mobbing,
- 3) dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie 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 niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowanie przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
- 5) Właściciel– należy przez to rozumieć Właściciela PPH Malwo, który jest kierownikiem zakładu, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników PPH Malwo,
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć PPH Malwo reprezentowany przez Właściciela
- 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w PPH Malwo,
- 8) zakładzie – należy przez to rozumieć PPH Malwo,
- 9) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę kierującą wydzieloną organizacyjnie komórką PPH Malwo,
- 10) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydzieloną organizacyjnie komórkę PPH Malwo

Rozdział 2

Cel wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej

§ 3.

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPAiA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w zakładzie oraz pomiędzy pracownikami zakładu i kontrahentami.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy zakładu było wolne od dyskryminacji i mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje dyskryminacji i mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy dyskryminacji lub mobbingu i przeciwdziałania ich stosowaniu przez inne osoby.

5. Jakielwiek działania lub zachowania noszące znamiona dyskryminacji lub mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę i mogą być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

+

Rozdział 3 **Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi**

§ 4.

1. Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły zostać uznane za mobbing, muszą one łącznie spełniać warunki:
 - 1) dotyczą pracownika lub są skierowane przeciwko niemu,
 - 2) polegają na nękanii, zastraszaniu, oczernianiu, grożeniu itp.,
 - 3) mają charakter uporczywy, powtarzalny, długotrwały,
 - 4) powodują u poszkodowanego pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej,
 - 5) powodują lub mają na celu poniżenie lub ośmieszenie tego pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
2. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany dyskryminacji lub mobbingowi lub zauważył takie zachowania może:
 - wystąpić z pisemną skargą do właściciela.
 - anonimowo zgłosić ją poprzez skrzynkę wniosków i skargSkarga powinna zawierać:
 - 1) opis działań lub zachowań, które stanowią według skarżącego przejaw dyskryminacji lub mobbingu,
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska sprawcy bądź sprawców dyskryminacji lub mobbingu,
 - 3) uzasadnienie oraz dowody potwierdzające, że przedstawione działania lub zachowania miały miejsce,
 - 4) własnoręczny podpis skarżącego i datę.
3. W przypadku, gdy dokonane zgłoszenie nie zawiera dostatecznych danych uzasadniających podjęcie postępowania, pracownika wzywa się do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 7. dni od dnia doręczenia wezwania informując, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 5.

1. Postępowanie w sprawie skargi o dyskryminację lub mobbing prowadzi Komisja Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa, każdorazowo powoływana właściciela.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Właściciel lub jego przedstawiciel, jako przewodniczący Komisji,
 - 2) Pracownik zajmujący się kadrami,
 - 3) Osoba wskazana przez poszkodowanego.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której skarga dotyczy oraz osoby z nią spokrewnione.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7. dni roboczych od dnia złożenia skargi. Postępowanie w sprawie skargi powinno zakończyć się w terminie nie dłuższym niż 30. dni od dnia wszczęcia postępowania.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy bądź sprawców dyskryminacji lub mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz strony postępowania, zawierający:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku postępowania ze wskazaniem czy potwierdzają się zarzuty zawarte w skardze,
 - 2) rozstrzygnięcie,
 - 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy bądź sprawców dyskryminacji lub mobbingu.
7. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny, toczy się z poszanowaniem zarówno osoby skarżącej, jak i sprawcy bądź sprawców mobbingu, a fakty ustalone nie powinny być podawane do publicznej wiadomości.
8. Protokół z posiedzenia Komisji przedstawiany jest skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 6.

W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca:

- 1) podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu,
- 2) wobec sprawcy bądź sprawców mobbingu może zastosować karę przewidzianą w Kodeksie pracy: karę porządkową, upomnienia, naganę lub rozwiązanie umowy o pracę,
- 3) w miarę możliwości może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

§ 7.

Postępowania nie prowadzi się, jeżeli:

- 1) wezwany nie uzupełni zgłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 4 WPAiA, we wskazanym terminie,
- 2) ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,
- 3) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 8.

Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPAiA i stosowania jej w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

§ 9.

Właściciel lub jego przedstawiciel zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi dyskryminacji i mobbingu oraz WPAiA, za pisemnym potwierdzeniem.