

Procedura przeciwdziałania mobbingowi w Przedsiębiorstwie Budowy Szybów S.A.

Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników Przedsiębiorstwa Budowy Szybów S.A. przed mobbingiem oraz przeciwdziałania temu zjawisku w Spółce.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Priorytetowym celem wdrożenia Procedury przeciwdziałania mobbingowi w Przedsiębiorstwie Budowy Szybów S.A. jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu i umacnianiu pozytywnych relacji interpersonalnych pomiędzy pracownikami Spółki.

§ 2

Ilekoć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżanie lub ośmieszanie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
- 2) **Komisji antymobbingowej** – zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to organ kolegialny powołany przez Zarząd Spółki do rozpatrywania skarg o mobbing,
- 3) **pracodawcy lub Spółce** – rozumie się przez to Przedsiębiorstwo Budowy Szybów S.A. reprezentowane przez Zarząd Spółki,
- 4) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze Spółką.

II. Cele szczegółowe i zakres procedury

§ 3

1. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu, zarówno ze strony przełożonych, jak i innych pracowników.
2. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej w miejscu pracy.
3. Pracodawca zobowiązany jest do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań, zmierzających do usunięcia skutków społecznych mobbingu, w szczególności pomocy ofiarom mobbingu.
4. Pracownicy zobowiązują się do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
5. Ochrona przed mobbingiem obejmuje wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.
6. Stwarzanie sytuacji zachęcającej do mobbingu, bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

III. Opis procedury

§ 4

1. Prezes Zarządu w terminie 3 dni od dnia otrzymania skargi, powołuje Komisję antymobbingową w składzie:
 - 1) Kierownik lub Zastępca Kierownika Działu Spraw Personalnych,

- 2) dwóch przedstawicieli pracodawcy,
- 3) pracownik wskazany przez osobę skarżącą.
2. Skład Komisji w miarę potrzeb może zostać rozszerzony o inne osoby mogące mieć merytoryczny wkład w jej prace.
3. Członkiem Komisji może być wyłącznie osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę, w stosunku do której nie jest prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu, a także w przeszłości w stosunku do której nie orzeczono dopuszczenia się przejawów mobbingu w związku z zakończonym postępowaniem.
4. Komisja może korzystać w swoich pracach także z opinii i porad osób nie będących pracownikami Spółki, które posiadają wiedzę fachową w zakresie spraw związanych z prowadzonym postępowaniem antymobbingowym (np. radcy prawnego prowadzącego obsługę prawną Spółki), bez konieczności ponoszenia kosztów z tym związanych.
5. Celem działania Komisji jest wyjaśnianie składanych przez pracowników skarg dotyczących działań o znamionach mobbingu, ustalanie stanu faktycznego sprawy, formułowanie wniosków do Zarządu w zakresie prowadzonych spraw, a także formułowanie propozycji działań zapobiegających podobnym zjawiskom w przyszłości.
6. Członkom Komisji na czas Pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
7. Członkowie Komisji zobowiązani są do bezstronności i do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.
8. W sprawach nieunormowanych do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

§ 5

1. Pisemne skargi pracowników uznających, iż zostali poddani mobbingowi składane są w sekretariacie Prezesa Zarządu.
2. Skarga powinna zawierać:
 - przedstawienie stanu faktycznego,
 - wskazanie sprawcy / sprawców mobbingu wraz z określeniem okresu w jakim działania mobbingowe występowały,
 - dowody na poparcie przytoczonych okoliczności,
 - wskazanie ewentualnych osób mogących potwierdzić zaistniałe okoliczności,
 - datę i własnoręczny podpis.
3. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 3 dni roboczych od dnia powołania.
4. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy / sprawców oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi. W przypadku różnicy zdań między członkami Komisji w sprawie oceny zasadności skargi, każdy członek Komisji ma prawo dołączyć do rozstrzygnięcia Komisji zdanie odrębne.
6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Protokół poza ustaleniami faktycznymi powinien zawierać w części końcowej propozycje załatwienia sprawy i sugerowane działania zapobiegające dalszym podobnym zdarzeniom.
7. Podpisany protokół przekazywany jest do decyzji Zarządu, w terminie do 30 dni od dnia powołania Komisji. Zarząd podejmuje decyzję w terminie 7 dni od dnia przekazania protokołu. O podjętej przez Zarząd decyzji strony postępowania są powiadamiane pisemnie w terminie 3 dni od dnia wydania decyzji.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Komisji do Zarządu, termin przekazania protokołu ustalony w § 5 pkt. 7 powyżej, może ulec wydłużeniu.

§ 6

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy / sprawców mobbingu pracodawca przede wszystkim podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
2. W stosunku do sprawcy / sprawców pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany oraz rozwiązać lub zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
3. Sprawca / sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
4. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

IV. Postanowienia końcowe

§ 7

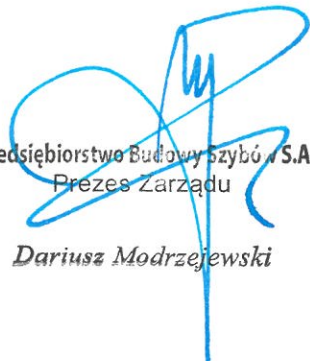
1. Każdego pracownika należy zaznajomić z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi w Przedsiębiorstwie Budowy Szybów S.A.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, którego wzór stanowi załącznik do procedury, dołącza się do akt osobowych w części B.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy Kodeksu pracy.

Załącznik.:

- formularz Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią procedury przeciwdziałania mobbingowi.


Przedsiębiorstwo Budowy Szybów S.A.
Prezes Zarządu
Dariusz Modrzejewski