

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI

BEL POLSKA SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W CHORZELACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne. Definicje.

§ 1

Szczegółowa Procedura Przeciwdziałania Mobbingowi określona jako **Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa** nazywana w skrócie **SPPM** lub **WPA** (pojęcia zakresowo tożsame), określa zasady i procedurę przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Bel Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Chorzelach zwanej dalej Pracodawcą.

Treść SPPM (WPA) zostaje zamieszczona na stronie internetowej Bel Polska Sp. z o. o., pod adresem elektronicznym <http://www.kiri.com.pl/> i pozostaje ona swobodnie dostępna dla każdego Pracownika.

§ 2

Pojęcia użyte w niniejszym dokumencie mają następujące znaczenie:

Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks pracy (Dz.U.1998.21.94 j. t.),

Mobbing - 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 poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,

Molestowanie seksualne - każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,

Komisja Antymobbingowa – organ, działający w Bel Polska sp. z o. o., którego zadaniem jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu na terenie Pracodawcy,

Skład orzekający – wybrana liczba osób, wchodzących w skład Komisji Antymobbingowej, wyłoniona do rozpoznawania konkretnych przypadków wystąpienia zjawiska mobbingu, której minimalny skład nie może być mniejszy niż trzy osoby,

Osoba zainteresowana - każda osoba, w stosunku do której wysunięty został zarzut stosowania mobbingu, jak również każda osoba, która poddana została zjawisku mobbingu,

Pracodawca – Bel Polska Sp. z o. o. z siedzibą w Chorzelach,

Pracownik - osoba pozostająca w stosunku pracy z Pracodawcą,

Rozdział 2

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia postanowień WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Bel Polska Sp. z o.o.
2. Pracodawca podejmuje aktywne starania, aby środowisko pracy Bel Polska Sp. z o.o. było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej lub fizycznej. Na równi z mobbingiem traktowane będą niedopuszczalne zachowania o charakterze molestowania seksualnego. W dalszej części procedury każdorazowo użyty zwrot mobbing oznacza również molestowanie seksualne.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby, a ponadto do informowania Pracodawcy o każdej formie zaistnienia tego zjawiska.
5. Informuje się, iż stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział 3

Procedura antymobbingowe

§ 4

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, bezpośrednio Kierownikowi Personalnemu, bądź kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, a jeżeli sprawa dotyczy tych osób, bezpośrednio Dyrektorowi Bel Polska Sp. z o.o..
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, twierdzenia na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, w składzie orzekającym każdorazowo powoływanym przez Głównego Inspektora Pracy.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący;
 - b) psycholog, a za zgodą pracodawcy i skarżącego inna osoba nie będąca związana z żadną ze stron z tytułu zatrudnienia albo pokrewieństwa czy powinowactwa;
 - c) przedstawiciel wskazany przez skarżącego.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
6. Po wysłuchaniu skarżącego, pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu, świadków, a nadto rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Ocenę powyższą wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Zarządowi Bel Polska Sp. z o.o.
7. Komisja powinna dokonać oceny zasadności skargi nie później niż w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia postępowania. Jeżeli Komisja uzna to za celowe może przedłużyć postępowanie w celu dokonania mediacji między skarżącym, a pracownikiem obwinionym o stosowanie mobbingu, nie dłużej jednak niż o 2 tygodnie.

8. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
9. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia dział HR Bel Polska sp. z o.o., który w szczególności:
 - a) protokołuje posiedzenia Komisji;
 - b) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, przez okres 3 lat;
 - c) przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji oraz ocenę zasadności skargi sporządzoną przez Komisję, przez okres 3 lat.
10. W przypadku uznania skargi za zasadną, Pracodawca niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich ponownemu wystąpieniu.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Pracodawca przeprowadzi szkolenie wewnętrzne, dotyczące mobbingu i WPA, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, którym zostaną objęci wszyscy pracownicy, za pisemnym potwierdzeniem odbycia szkolenia.
2. Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z WPA, którego wzór stanowi załącznik do WPA. Oświadczenie należy przekazać do Sekcji Spraw Osobowych.

§ 7

Dział HR Bel Polska sp. z o.o. zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz WPA, za pisemnym potwierdzeniem. § 7 ust. 2 stosuje się.

§ 8

Pracodawca raz w roku dokonuje oceny funkcjonowania i realizacji WPA.

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z
Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Bel Polska Sp. z o.o.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Bel Polska Sp. z o.o. i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
podpis