

PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

Mając na względzie obowiązek przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, jaki nakłada na Fundację Nowej Kultury Bęc Zmiana (dalej jako: „Fundacja”) jako pracodawcę art. 94³ § 1 Kodeksu pracy oraz dążąc do zapewnienia realizacji postanowień art. 18^{3a}, 94 pkt 2b w zw. z art. 11¹ oraz art. 94 pkt 10 Kodeksu pracy, Fundacja z dniem 1.01.2021 wprowadza niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy (dalej jako: „Procedura”).

Procedura ma również na celu zapobieganie innym niepożądanym zachowaniom w zakładzie pracy, jak również ustanowienie zdrowych zasad komunikacji wewnątrz fundacji.

§ 1 Definicje

1. Pracodawca – oznacza Fundację.
2. Osoba Zaufania – oznacza osobę wybraną spośród Pracowników Fundacji zgodnie z § 3 poniżej.
3. Osoba Zainteresowana – oznacza każdą osobę, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, i każda osoba mobbowana, dyskryminowana lub molestowana seksualnie (ofiara mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego).
4. Kadra Kierownicza – oznacza Zarząd Fundacji.
5. Pracownik - oznacza każdą osobę fizyczną świadczącą dla pracę na rzecz Fundacji, niezależnie od podstawy zatrudnienia (umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna) oraz od rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
6. Zgłoszenie – oznacza zawiadomienie złożone przez Pracownika, dokonane zgodnie z Procedurą, który twierdzi, że dotyczą go lub są skierowane przeciwko niemu działania lub zachowania noszące cechy mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zgłoszenie może być również dokonane przez świadka powyższych działań lub zachowań.

§ 2 Cele Procedury

1. Fundacja uznaje działania mobbingowe i dyskryminacyjne 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.
3. Postanowienia Procedury mają również na celu ograniczenie konfliktów naruszających zasady współżycia społecznego oraz ich szkodliwych następstw.
4. Celem Procedury jest również budowanie poczucia odpowiedzialności wśród Pracowników za poprawną komunikację oraz dobrą współpracę.
5. Za mobbing uznaje się wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony Pracodawcy, przełożonego 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 samoocенę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

6. Mobbing uznaje się za zjawisko wysoce naganne, godne potępienia, którego wszelkie przejawy nie będą tolerowane w Fundacji.
7. W szczególności za przejaw mobbingu stosowanego przez Pracodawcę, przełożonych lub współpracowników uznaje się:
 - a. ciągłe, nieuzasadnione krytykowanie wykonywanej przez Pracownika pracy;
 - b. obelżywe i poniżające zwracanie się do Pracownika, w tym wulgaryzmy;
 - c. polecenie wykonywania zadań poniżej umiejętności pracownika i nieadekwatne do zajmowanego stanowiska,
 - d. zarzucanie wciąż nowymi pracami do wykonania w terminie, w którym obiektywnie nie da się ich zrealizować,
 - e. rozprowadzanie plotek o Pracowniku, m.in. że leczy się psychiatrycznie, ma problem z alkoholem lub narkotykami.
8. Za dyskryminację uznaje się 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.
9. Za molestowanie seksualne uznaje się niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego Pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przystąpienie seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie.
10. W szczególności za molestowanie seksualne uznaje się sytuacje, gdy odrzucenie wskazanych wyżej 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.
11. 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.

§ 3 Osoba zaufania

1. Osoba Zaufania wybierana jest przez Zebranie Pracowników Fundacji w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów na okres półrocznej kadencji.
2. Zebranie zwoływane jest raz na pół roku przez Zarząd Fundacji.
3. Osoba Zaufania nie może zostać wybrana na kolejną kadencję z rzędu.
4. Jeżeli Osoba Zaufania nie zostanie wyłoniona w sposób opisany w pkt 1. przez okres dłuższy niż 3 miesiące, Zarząd Fundacji zobowiązany jest zapewnić opiekę prawną pełniącą obowiązki Osoby Zaufania do czasu skutecznie przeprowadzonych wyborów dokonanych przez Zebranie Pracowników Fundacji.

§ 4 Prawa i 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 na rzecz Fundacji.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym te opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych

mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom tych zjawisk.

3. 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.
4. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania Zgłoszenia. Jednakże Pracodawca podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego z innego źródła niż Zgłoszenie, w szczególności w przypadku powzięcia informacji wynikającej z ocen okresowych Pracowników lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w Fundacji.

§ 5 Prawa i obowiązki Pracownika

1. 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. Pracownik, który posiada lub powźmie 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. 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. Pracownicy są również zobowiązani do:
 - a. unikania wchodzenia w konflikty, eskalacji konfliktów;
 - b. podejmowania prób rozwiązywania konfliktów na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju;
 - c. informowania Osoby Zaufania w sytuacji, gdy podejmowane przez nich działania służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, w szczególności, gdy rośnie ilość zachowań niepożądanych lub przyjmują one formę przemocy fizycznej lub psychicznej, lub gdy eskalacja konfliktu wywołuje negatywne skutki związane z efektywnością procesu pracy.
6. Kadra Kierownicza Fundacji jest odpowiedzialna za utrzymywanie i kształtowanie właściwych relacji w miejscu pracy, opartych na zasadzie wzajemnego szacunku oraz niedopuszczanie do naruszenia dóbr osobistych (godności) Pracowników.
7. Kadra Kierownicza jest odpowiedzialna za ograniczanie ryzyka organizacyjnego oraz osobowego w zarządzaniu pracą i ludźmi oraz promowanie pożądanych, zgodnych z

zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań między Pracownikami. W związku z tym Kadra Kierownicza jest zobowiązana do:

- a. rozwiązywania konfliktów z Pracownikami lub pomiędzy podległymi Pracownikami, bez zbędnej zwłoki;
- b. dawania przykładu właściwej postawy swoim zachowaniem;
- c. wykazywania otwartości na informacje zwrotne przekazywane przez Pracowników;
- d. zgłaszania do Pracodawcy wszelkich przypadków problemów związanych z relacjami, które wymagają interwencji ze strony Pracodawcy w celu ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu.

§ 6 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, w tym mailowe, Zawiadomienie do Pracodawcy za pośrednictwem Osoby Zaufania.
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 lub wysłane z należącej do niego skrzynki poczty elektronicznej.
4. Nie będą rozpatrywane skargi anonimowe lub bez podpisu Pracownika.

§ 7 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. W szczególności:
 - a. może zastosować karę upomnienia lub nagany;
 - b. sprawca mobbingu, działań dyskryminujących może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii przez okres ustalony przez Pracodawcę;
 - c. w rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji Pracodawca może rozwiązać ze sprawcą mobbingu stosunek pracy.
3. Pracodawca może przenieść poszkodowanego Pracownika - ofiarę mobbingu lub dyskryminacji, na jego wniosek albo za jego zgodą, na inne stanowisko pracy. Przeniesienie jest możliwe w przypadku zaistnienia warunków techniczno-organizacyjnych optymalnych dla podjęcia takiej decyzji.

§ 8 Roszczenia Pracownika – ofiary mobbingu lub dyskryminacji

1. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w § 4 ust. 1 Procedury 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.
2. W szczególności, Pracownik wobec którego stosowano mobbing, może dochodzić odszkodowania od Pracodawcy.

3. Jeżeli mobbing wywołał u Pracownika rozstrój zdrowia, to może on dochodzić od Pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę na drodze sądowej. Przyznanie zadośćuczynienia i jego wysokość zależy od decyzji sądu i dokonanej przez sąd oceny konkretnych okoliczności sprawy (m.in. tego, czy mobbing rzeczywiście występował, czy wystąpił rozstrój zdrowia Pracownika i w jakim zakresie, czy zachodzi związek przyczynowo-skutkowy między mobbingiem a rozstrojem zdrowia, wysokość zadośćuczynienia nie powinna być symboliczna).
4. Jeżeli Pracownik wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, może on dochodzić od Pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę. Oznacza to, że jeżeli Pracownik rozwiąże umowę o pracę (bez wypowiedzenia czy też za wypowiedzeniem), wskazując mobbing jako przyczynę rozwiązania umowy, to może dochodzić odszkodowania, którego górna granica nie jest limitowana przepisami prawa pracy.

§ 9 Działania interwencyjne i wspomagające

1. W toku postępowania Osoba Zaufania w porozumieniu z Pracodawcą 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. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym także przy pomocy wyznaczonego przez Pracodawcę mediatora, osoby (będącej Pracownikiem lub osoby spoza zakładu pracy), która wskazuje Osobom Zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu.
3. Osoba Zaufania może zaproponować Osobom Zainteresowanym postępowaniem udział w mediacji na każdym etapie sprawy. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Mediatora wyznacza Pracodawca - za zgodą Osób Zainteresowanych.
4. W przypadku stwierdzenia, że doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, Osoba Zaufania proponuje dalsze niezbędne działania.
5. Ofiara mobbingu powinna zostać pouczona o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.
6. Ofiara mobbingu ma prawo wnosić o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie to może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne.
7. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, Komisja informuje pracodawcę o konieczności zapewnienia, na koszt pracodawcy, pomocy psychologa lub lekarza psychiatry.
8. 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.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z badaniem incydentów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego 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. Z wyłączeniem Osób Zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, nie można kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Ponadto żaden dokument dotyczący danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego nie może być kopiowany ani udostępniany świadkom.
3. Dane zawarte w dokumentach dotyczących incydentów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego mogą zostać zaliczone do wrażliwych danych osobowych - wtedy podlegają stosownej ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie danych osobowych.
4. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.

ZATWIERDZIŁ ZARZĄD


Przewodnicząca Zarządu
Fundacji Nowej Kultury Bęc Zmiana
Bogna Świątkowska




Ignacy Krzemien
CZŁONEK ZARZĄDU
Fundacja Nowej Kultury Bęc Zmiana