

## **Wewnętrzna polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa w przedsiębiorstwie AWENTA E.W.A. Chomka S.J.**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Wewnętrzna polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa to zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji i mobbingu w w przedsiębiorstwie AWENTA E.W.A. Chomka S.J..

#### **§ 2.**

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) wewnętrznej polityce antydyskryminacyjnej i antymobbingowej, zwanej dalej „WPAiA” – należy przez to rozumieć zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w przedsiębiorstwie AWENTA E.W.A. Chomka S.J.
- 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) Dyrektora zakładu – należy przez to rozumieć Dyrektora zakładu, który jest dyrektorem przedsiębiorstwa, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników przedsiębiorstwa,
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć właścicieli firmy
- 7) pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w przedsiębiorstwie Awenta,
- 8) przedsiębiorstwo – należy przez to rozumieć Awenta E.W.A. Chomka S.J.,

- 9) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę kierującą wydzieloną organizacyjnie komórką przedsiębiorstwa
- 10) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydzieloną organizacyjnie komórkę przedsiębiorstwa

## Rozdział 2

### Cel wewnętrznej polityki antidyskryminacyjnej i antymobbingowej

#### § 3.

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPAiA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w przedsiębiorstwie
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy 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. Jakiegokolwiek 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, groźeniu 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, może wystąpić z pisemną skargą do, działającego z upoważnienia, Dyrektora zakładu.
3. Skarga 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.
4. 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.
5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

## § 5.

1. Postępowanie w sprawie skargi o dyskryminację lub mobbing prowadzi Komisja Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa, każdorazowo powoływana przez Właścicieli.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący Komisji,
  - 2) pełnomocnik ds. równych szans,
  - 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.

Pracownik Kadr zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi dyskryminacji i mobbingu oraz WPAiA, za pisemnym potwierdzeniem.