



P E R F E C T W A L L

Procedura przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi





Zgodnie z obowiązującym prawem antydyskryminacyjnym i regulacjami antymobbingowymi, Zarząd firmy CreoConcept Sp. z o.o. Sp. k. zobowiązuje się do skutecznego przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi oraz skutecznego rozwiązywania już zaistniałych problemów związanych z nierównym traktowaniem, mobbingiem, molestowaniem i molestowaniem seksualnym w miejscu pracy.

1. Cel i zakres procedury

1.1 Celem niniejszej procedury jest określenie zasad przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji, by kształtować przyjazne i bezpieczne środowisko pracy, zapewniające godne i równe traktowanie współpracowników oraz partnerów biznesowych. Za cel uznaje się także wdrożenie zasad i rozwiązań, które w skuteczny i efektywny sposób przyczynią się do zapobiegania nieprawidłowym zachowaniom.

1.2 Procedura opisuje:

- definicje zachowań dyskryminujących i noszących znamiona mobbingu;
- zapobieganie przypadkom wystąpienia mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy;
- zasady postępowania w przypadkach wystąpienia dyskryminacji lub mobbingu;
- formę zgłoszenia przez pracownika wystąpienia niedozwolonego zachowania;
- procedurę rozpatrywania zgłoszeń;
- konsekwencje grożące osobie stosującej mobbing.

1.3 Wszyscy zatrudnieni Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią procedury oraz do jej bezwzględnie przestrzegania.

2. Definicje pojęć i formy naruszeń

2.1 Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko niemu, które polegają na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu go. Mobbing występuje, gdy działania te lub zachowania wywołują u pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodują lub mają na celu jego poniżenie lub ośmieszenie, a także izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Uporczywość i długotrwałość oznacza, że podejmowane działania lub zachowania mają charakter niejednorazowy, powtarzający się, systematyczny.

Mobbing może mieć formę biernego zachowania.

Nie ma określonego katalogu zachowań sprawcy, które zostaną zinterpretowane jako mobbing. Każdy mobber działa w sposób indywidualny i może dopuszczać się mobbingu w niespotykanej wcześniej formie. Mobbing może również polegać na kombinacji różnych zachowań sprawcy.

Więcej: Kodeks pracy (Art. 94. Obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi).

2.2 Działaniami i zachowaniami wypełniającymi znamiona mobbingu są występujące samodzielnie lub łącznie, w szczególności:

- ograniczanie lub utrudnianie możliwości wypowiedzenia się, stałe przerywanie wypowiedzi;
- agresja słowna, tj. krzyk, obrażanie, zastraszanie, stosowanie obelg, poniżanie;
- ataki odnoszące się do sfery zawodowej lub prywatnej, tj. podważanie zaufania, ośmieszanie, szydzenie;
- agresja wyrażona w sposób niewerbalny, np. poniżające i prowokujące gesty;
- odbieranie lub kwestionowanie kompetencji decyzyjnych, nieuzasadnione odbieranie zadań, nadmierna kontrola i niekonstruktywna krytyka;
- zlecenie wykonywania prac sprzecznych ze sobą, nieadekwatnych do posiadanych kompetencji, naruszających godność;
- utrudnianie lub odbieranie dostępu do środków i materiałów potrzebnych do wykonywania obowiązków lub celowe umieszczanie w miejscu fizycznie oddalonym lub odosobnionym;
- fałszywe ocenianie zaangażowania w trakcie wykonywania pracy, jakości pracy i kompetencji zawodowych;
- izolacja, nieuzasadnione unikanie kontaktu, wykluczenie z grupy, brak lub blokowanie możliwości rozmów z Pracownikiem, ukrywanie istotnych informacji;
- dążenie do wyeliminowania z grupy Pracowników.

2.3 Dyskryminacja to nierówne traktowanie Pracowników w zakresie nawiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Więcej: Kodeks pracy (Art. 18(3a) - [Zakaz dyskryminacji – definicja]).

2.4 Działaniami i zachowaniami spełniającymi znamiona dyskryminacji są:

- niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia;
- pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą;
- pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.

2.5 Za mobbing uznać można także zachowania noszące w sobie cechy opisane w punkcie 2.2, a 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 rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy.

2.6 Mobbingu nie stanowią uzasadnione, racjonalne i konstruktywne informacje, w tym uwagi krytyczne, na temat działań lub zachowania Pracownika, lub uzasadnione instrukcje przekazane Pracownikowi w trakcie jego pracy.





3. Ogólne zasady postępowania

3.1 W firmie CreoConcept Sp. z o.o. Sp.k. nie są akceptowane działania dyskryminacyjne, mobbing ani inne działania naruszające godność i szacunek do drugiego człowieka.

3.2 Bezwzględnie zabronione są wszelkie działania lub zachowania, które oceniane pod kątem przepisów Kodeksu Pracy mogą być uznane za dyskryminujące lub noszące znamiona mobbingu.

3.3 Niedozwolone jest wykorzystywanie uprzywilejowanej pozycji zawodowej w sposób nieuzasadniony i łamiący prawo.

3.4 Każdy Pracownik zobowiązany jest do reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu.

3.5 Zachowania dyskryminujące oraz mobbing są niezgodne z prawem oraz stoją w sprzeczności z wewnętrznymi regulacjami Spółki CreoConcept Sp. z o.o. Sp. k., takimi jak: Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie.

4. Zapobieganie i przeciwdziałanie zjawisku dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy

4.1 Obowiązki Pracodawcy

- Relacje pomiędzy Pracownikami a Pracodawcą oparte są na przestrzeganiu zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy oraz poszanowania godności osobistej i tolerancji wobec Pracownika;
- Pracodawca nie toleruje seksualnego, fizycznego i psychicznego dręczenia pracowników ani stosowania obraźliwego języka;
- Pracodawca w swoich decyzjach dotyczących Pracowników w szczególności dotyczących zatrudnienia, awansu, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje oraz kształtowania wynagrodzenia kieruje się obiektywną oceną ich wyników pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego;
- Kryteria oceny Pracownika sformułowane są jasno i w sposób możliwy do zweryfikowania;
- Pracodawca nie dyskryminuje Pracowników ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową, a także ze względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
- Pracodawca podejmuje działania zapobiegawcze celem wyeliminowania i wczesnego ujawniania niewłaściwych zachowań;
- Pracodawca podejmuje działania mające na celu uświadamianie Pracowników w zakresie norm i zasad etycznych funkcji panujących w firmie CreoConcept Sp. z o.o. Sp. k.;
- Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia wsparcia Pracownikom narażonym na jakiegokolwiek naganne zachowanie ze strony Współpracowników lub Partnerów biznesowych.

4.2 Pracodawca realizuje obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w szczególności poprzez:

- wprowadzenie metod i mechanizmów mających na celu ujawnienie i wyeliminowanie niedopuszczalnych form zachowania;
- monitorowanie liczby zgłoszeń dotyczących przypadków nagannych zachowań;
- reagowanie w każdym przypadku podejrzenia zaistnienia zjawiska dyskryminacji lub mobbingu, bez względu na źródło pochodzenia informacji;
- podejmowanie działań przewidzianych przepisami prawa, zmierzających do usunięcia skutków dyskryminacji i mobbingu, w szczególności pomoc ofiarom niewłaściwych zachowań.

4.3 Pracodawca realizuje wszelkie działania przy wykorzystaniu dostępnych, zgodnie z przepisami prawa, środków sankcyjnych wobec sprawców dyskryminacji i mobbingu.

4.4 Realizację zadań przeciwdziałania i zapobiegania dyskryminacji i mobbingowi powierza się kierownikom działów.

4.5 Obowiązki Pracownika:

- pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych Pracowników i Współpracowników;
- wszelkie spory i konflikty należy rozwiązywać bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu;
- niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez Pracownika posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione;
- Każdy Pracownik będący ofiarą dyskryminacji lub mobbingu, Pracownik będący świadkiem takiego zachowania jest zobowiązany złożyć zawiadomienie o zaistniałej sytuacji.

5. Zasady postępowania w przypadkach wystąpienia dyskryminacji lub mobbingu

5.1 Korzystanie przez Pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w miejscu pracy nie może być podstawą niekorzystnego traktowania Pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec jego osoby.

5.2 Zgłoszenie zawiadomienia w przypadku wystąpienia dyskryminacji lub mobbingu jest możliwe w formie skargi zgodnie z Procedurą Zgłaszania i Rozpatrywania Nieprawidłowości, opisaną poniżej.

5.3 Zawiadomienie można zgłosić anonimowo lub jawnie przy wykorzystaniu następujących kanałów:

- wiadomość e-mail kierowana na adres: zaufanie@gmail.com;
- wrzucenie anonimowej informacji opisującej problemową sytuację do skrzynki, dostępnej w korytarzu, przy wejściu na halę (obok szatni oraz tablicy ogłoszeń).
- osobie do tego wyznaczonej.

5.4 Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) opis zaistniałej sytuacji
- b) wskazanie dowodów i/lub świadków zdarzenia (jeśli to możliwe)
- c) określenie sprawcy bądź sprawców
- d) datę zgłoszenia





5.5 W przypadku zgłoszeń składanych osobiście wraz z przyjęciem zgłoszenia, osoba zgłaszająca zostanie poproszona o złożenie podpisu potwierdzającego informacje przedstawione w zawiadomieniu.

5.6 Proces rozpatrywania i wyjaśniania okoliczności opisanych w zgłoszeniu przeprowadzany jest zgodnie z w/w Procedurą i powinien uwzględniać:

- wysłuchanie stanowiska Pracownika składającego zawiadomienie;
- wysłuchanie stanowiska Pracownika, który w zgłoszeniu został określony jako sprawca, zbadanie ewentualnych dowodów i wysłuchanie świadków;
- przeprowadzenie dochodzenia w celu weryfikacji informacji uzyskanych podczas rozmów z Pracownikami.

5.7 Prace zespołu badającego zgłoszenie mają charakter poufny.

5.8 Zgodnie z przepisami prawa Pracodawca może zastosować następujące sankcje wobec osoby dopuszczającej się dyskryminacji lub mobbingu:

- zmiana stosunku pracy osoby obwinianej;
- ustanie stosunku pracy osoby obwinianej;
- pociągnięcie do odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracowniczych.

5.9 Zabronione jest formułowanie nieprawdziwych oskarżeń dotyczących mobbingu. Pracodawca może pociągnąć do odpowiedzialności również pracowników, którzy w sposób celowy i zamierzony pomawiają o działania dyskryminacyjne/mobbingowe.

6. Postanowienia końcowe

6.1 Pracodawca może przeprowadzać szkolenia w zakresie stosowania regulacji niniejszej Procedury a Pracownicy są zobowiązani do udziału w takich szkoleniach.

6.2 Wszyscy Pracownicy Spółki są zobowiązani do zapoznania się z treścią i postanowieniami niniejszej Procedury.



Polityka antymobbingowa dla spółki CreoConcept Sp. z o.o. Sp. k. została przyjęta w 2019 roku, zaktualizowano ją w dniu 1 lipca 2024 r.
© Copyright 2024 CreoConcept Sp. z o.o. Sp.k.
Publications of CreoConcept Sp. z o.o. Sp. k.

THINK CREO