Polityka antymobbingowa

WARSZAWA, 9 GRUDNIA 2019 ROKU

SPIS TREŚCI

Cel i definicje 3
Powołanie Komisji Antymobbingowej 4
Zgłoszenie skargi 5
Postępowanie przed Komisją 6
Sankcje 7
Działania prewencyjne mające na celu zapobieganie zjawiskom powodującym mobbing 7
Przepisy końcowe 8

Zjawiska takie jak mobbing, dyskryminacja i molestowanie nie są tolerowane we wszystkich spółkach wchodzących w skład Grupy Kapitałowej OEX (dalej „Grupa OEX") w sposób bezwzględny i absolutny. W celu realizacji obowiązku pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi i ochrony pracowników przed mobbingiem, wszystkie spółki z Grupy OEX wprowadzają niniejszą procedurę w drodze uchwały Zarządu każdej Spółki oraz dokładają starań w celu komunikowania tej procedury wszystkim pracownikom zatrudnionym w spółce, bez względu na rodzaj umowy, stanowisko służbowe, czy wymiar czasu pracy oraz współpracującym ze Spółką na podstawie umowy cywilno-prawnej.

Procedura przeciwdziałania mobbingowi w OEX E-Business Sp. z o. o. – zwanym dalej Pracodawcą, wprowadzona Uchwałą Zarządu Spółki z dnia 22 września 2020 r.

Cel i definicje

1. Celem Polityki Antymobbingowej Grupy OEX jest zapoznanie pracowników z ich prawami oraz budowanie świadomości w zakresie mobbingu, dyskryminacji oraz molestowania (dalej „działania niepożądane"). Każdy pracownik Grupy OEX ma prawo do pracy w bezpiecznym miejscu, pozbawionym mobbingu, dyskryminacji czy molestowania. Grupa OEX wspiera działania wpływające na komfort pracy oraz tworzenie pozytywnych relacji między pracownikami, zobowiązując ich również do okazywania szacunku względem siebie, a także poszanowania i tolerancji dla wszystkich osób zatrudnionych w Grupie OEX. Podejmowanie działań niepożądanych w tym stosowanie mobbingu w miejscu pracy jest niedopuszczalne. Pracownicy mogą zgłaszać takie incydenty w sposób opisany w niniejszej polityce. Pracodawca rozpatruje zgłoszenia według przewidzianej w niniejszej polityce procedury i podejmuje odpowiednie działania, w tym również przewidziane przepisami prawa sankcje.

2. Polityka Antymobbingowa Grupy OEX zawiera:

2.1. Informacje na temat działań podejmowanych w Grupie w celu przeciwdziałania mobbingowi.

2.2. Sposoby zgłaszania incydentów występowania mobbingu.

2.3. Procedurę przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń dotyczących incydentów związanych z mobbingiem.

2.4. Opis procesu postępowania względem osób, które stosowały mobbing, a także tych, które zostały poddane mobbingowi.

2.5. Konsekwencje w stosunku do osób, które stosowały mobbing w miejscu pracy.

3. Wyrażenia użyte w niniejszym dokumencie oznaczają:

3.1. **Komisja antymobbingowa** – minimum 3 osobowy zespół powoływany przez pracodawcę w celu rozpatrzenia zgłoszenia o stosowaniu mobbingu, składający się z następujących osób:

3.1.1. Przedstawiciela/i pracownika,

3.1.2. Przedstawiciela/i pracodawcy, a w przypadku nie wskazania takiej osoby, lub nieprawidłowego wskazania;

3.1.3. Reprezentanta/ów organizacji związkowej działającej u pracodawcy, a w przypadku braku takiej organizacji, osobę posiadająca wykształcenie w zakresie psychologii spoza grona Pracowników Pracodawcy.

3.2. **Mobbing** – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane 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. Podejmowanie zachowań stanowiących mobbing jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracownika, takich jak dbałość o dobro zakładu pracy i przestrzeganie zasad współżycia społecznego. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą tolerowane przez Pracodawcę.

3.3. **Dyskryminacja** - sytuacja, w której człowiek ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy jest traktowany mniej korzystnie niż jest lub byłby traktowany inny człowiek w porównywalnej sytuacji.

3.4. **Molestowanie** – oznacza niepożądane zachowanie nie związane z płcią osoby, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika. Molestowanie stanowi przejaw dyskryminacji pracowników.

3.5. **Molestowanie seksualne** - oznacza każde nieakceptowane przez adresata zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika. Na przedstawione zachowania mogą składać się elementy fizyczne, werbalne lub pozawerbalne, np. dotykanie molestowanej osoby, niedwuznaczne gesty, spojrzenia. Molestowanie seksualne stanowi przejaw dyskryminacji ze względu na płeć.

3.6. **Pracodawca** – OEX E-Business Sp. z o. o.

3.7. **Pracownik** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy, bez względu na rodzaj zawartej umowy oraz zajmowane stanowisko.

Powołanie Komisji Antymobbingowej

4. W celu realizacji postanowień niniejszej procedury Pracodawca powołuje Komisję Antymobbingową (dalej: "Komisja), która jest powoływana i działa według następujących zasad:

4.1. Komisja składa się z co najmniej 3 członków, z których 2 jest stałych, wskazywanych na okres 2-letniej kadencji przez Pracodawcę. Trzeci Członek Komisji jest wskazywany przez osobę dokonującą zgłoszenia mobbingu. W przypadku, jeśli Członkiem komisji jest osoba zgłaszająca incydent mobbingu, zastępowana jest ona nowym członkiem.

4.2. W skład Komisji wchodzą - dwóch przedstawicieli Pracodawcy oraz pracownik wskazany przez osobę składającą zgłoszenie. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego. Wszyscy członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją.

4.3. Do zadań Komisji należą:

4.3.1. przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu mobbingu,

4.3.2. dokonywanie wstępnej oceny zgłoszeń oraz podejmowanie decyzji o dalszym postępowaniu w sprawie,

4.3.3. każdorazowe sporządzanie protokołu, który podpisują wszyscy członkowie Komisji,

4.4. Członek Komisji, po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w 4.3.1. niniejszej procedury, niezwłocznie przekazuje je pozostałym Członkom Komisji, w tym członkowi Komisji wskazanemu przez Pracownika. Komisja bez zbędnej zwłoki rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy zgłoszenie.

4.5. W przypadku, kiedy zgłoszenie nie zawiera danych osoby, która miałaby stać się Członkiem Komisji wskazanym przez Pracownika, Członek Komisji, który otrzymał zgłoszenie jest zobowiązany wezwać Pracownika do uzupełnienia zgłoszenia w tym zakresie, wyznaczając mu termin na uzupełnienie nie krótszy niż 7 dni. W przypadku nieuzupełnienia przez Pracownika braków zgłoszenia Członkiem Komisji zostaje osoba wyznaczona przez organizację związkową działającą u Pracodawcy, a w przypadku braku takiej organizacji, osoba posiadająca wykształcenie w zakresie psychologii spoza grona Pracowników Pracodawcy.

4.6. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie podejmowanych działań i nie mogą być wobec nich podejmowane żadne działania mające na celu podjęcie przez nich określonej decyzji.

Zgłoszenie skargi

5. Każdy pracownik, który otrzyma informację, bądź uzasadnione przypuszczenie o wystąpieniu mobbingu w miejscu pracy jest uprawniony i zobowiązany do zgłoszenia tej okoliczności Pracodawcy. Pracownik może dokonać zgłoszenia przypadku mobbingu, który dotyczy jego lub innej osoby zatrudnionej przez Pracodawcę zgodnie z następującymi zasadami:

5.1. Wzór zgłoszenia mobbingu, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Pracownicy w momencie zatrudnienia są informowani o sposobach i możliwościach zgłaszania tego typu naruszeń, a także miejscu na stronie internetowej z którego mogą pobrać odpowiednie wzory. Wzory te są również dostępne w Dziale Personalnym Pracodawcy.

5.2. Zgłoszenie należy kierować do Członka Komisji Antymobbingowej o którym mowa w 4.3.1. niniejszej procedury. Może być ono dostarczone przez pracownika osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej dowolnemu członkowi Komisji Antymobbingowej. Aktualna informacja o imionach i nazwiskach oraz danych kontaktowych członków Komisji Antymobbingowej jest przedstawiona w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

5.3. Pracownik może dokonać zgłoszenia anonimowo:

5.3.1. wysyłając zgłoszenie z adresu mailowego uniemożliwiającego identyfikację osoby – w takim wypadku w tytule wiadomości należy wpisać słowo „MOBBING”

5.3.2. wrzucając zgłoszenie do skrzyneczki z napisem „#OEXniełamiezasad”, która jest dostępna w siedzibie spółki.

5.4. Zgłoszenie mobbingu powinno zawierać wskazanie osoby, która będzie przedstawicielem Pracownika w Komisji.

Wobec Pracownika, który dokonał zgłoszenia mobbingowego lub, którego zgłoszenie mobbingowe dotyczy tj. wobec którego stosowano mobbing nie mogą być podejmowane jakiekolwiek działania retorsyjne w związku z niniejszym zgłoszeniem mobbingowym.

Postępowanie przed Komisją Antymobbingową

6. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia i ukonstytuowaniu się pełnego składu Komisji Antymobbingowej (łącznie z Członkiem Komisji wskazanym przez Pracownika) Komisja rozpoczyna rozpoznanie zgłoszenia zgodnie z poniższymi zasadami:

6.1. Komisja Antymobbingowa rozpatruje zgłoszenie w pełnym składzie na posiedzeniu.

6.2. Jeśli Komisja Antymobbingowa uzna, że wymagają tego okoliczności sprawy, może przed rozpoczęciem postępowania wyjaśniającego lub w każdym jego stadium zawiadomić o sprawie zarząd spółki. W każdym przypadku Komisja przedstawia zarządowi spółki wyniki zakończonego postępowania wyjaśniającego.

6.3. Komisja Antymobbingowa ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji dotyczących prowadzonego postępowania.

6.4. Komisja Antymobbingowa jest odpowiedzialna za przeanalizowanie zarzutów i dowodów stosowania mobbingu zawartych w zgłoszeniu, zapoznanie się ze stanowiskiem osoby pokrzywdzonej i wskazanego sprawcy, wysłuchanie świadków i ocenę ich zeznań.

6.5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja Antymobbingowa podejmuje decyzję co do oceny zasadności zgłoszenia mobbingu. Wszystkie czynności przeprowadzone przez komisję są dokumentowane w protokole. Protokół powinien zawierać co najmniej:

6.5.1. Wskazanie daty sporządzenia protokołu;

6.5.2. Imiona i nazwiska Członków Komisji;

6.5.3. Oznaczenie osoby wnoszącej zgłoszenie;

6.5.4. Oznaczenie osoby wskazanej jako sprawca mobbingu;

6.5.5. Wskazanie czynności dokonanych przez Komisję, w tym przesłuchań świadków;

6.5.6. Opis ustalonego stanu faktycznego;

6.5.7. Wskazanie dowodów, na podstawie których został ustalony stan faktyczny;

6.5.8. Ocenę co do zaistnienia okoliczności mających znamiona mobbingu, ze wskazaniem ustalonych sprawców i pokrzywdzonych;

6.5.9. Uzasadnienie dokonanej oceny;

6.5.10. Podpisy wszystkich Członków Komisji Antymobbingowej;

6.6. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich Członków Komisji Antymobbingowej. W przypadku gdy którykolwiek z Członków Komisji Antymobbingowej nie zgadza się z Oceną zaistnienia okoliczności mających znamiona mobbingu lub z uzasadnieniem dokonanej oceny, sporządza on zdanie odrębne w tym zakresie dołączając je do Protokołu i jednocześnie zaznaczając w miejscu przeznaczonym na podpis Protokołu złożenie zdania odrębnego.

6.7. Protokół sporządzony przez Komisję Antymobbingową przedstawiany jest zarządowi spółki (likwidatorowi, syndykowi lub zarządcy) oraz organom nadrzędnym nad Zarządem Spółki (Rada Nadzorcza,

Komisja Rewizyjna), a także zgłaszającemu mobbing i sprawcy mobbingu w przypadku zgłoszenia przez nich takiego wniosku.

Sankcje

7. Zarząd spółki po otrzymaniu Protokołu podejmuje decyzje w przedmiocie podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie zjawiska mobbingu, zastosowania sankcji wobec osób będących sprawcami mobbingu, a także podjęcia działań prewencyjnych mających na celu wyeliminowanie sytuacji i zdarzeń mających charakter mobbingu. Zarząd spółki może podjąć następujące działania:

7.1. Względem pracowników dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu Pracodawca może zastosować wszelkie przewidziane prawem działania, w tym w szczególności stosować sankcje określone w Kodeksie pracy, m.in.:

7.1.1. wypowiedzenie umowy o pracę;

7.1.2. rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;

7.1.3. kary porządkowe;

7.1.4. pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną Pracodawcy w związku z dopuszczeniem się mobbingu.

7.2. Względem Współpracowników dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu spółka może zastosować następujące sankcje:

7.2.1. Rozwiązanie łączącego stosunku prawnego;

7.2.2. Pociągnięcie do odpowiedzialności za szkody wyrządzone spółce w związku z mobbingiem;

Działania prewencyjne mające na celu zapobieganie zjawiskom powodującym mobbing

8. Jednym z elementów Polityki Antymobbingowej jest przeciwdziałanie zjawiskom mogącym powodowa mobbing. W Grupie OEX ważny jest wzajemny szacunek i wspólne tworzenie przyjemnego środowiska pracy. Pracownicy bez obaw o wystąpienie jakichkolwiek represji, mogą wyrażać opinie oraz sugerować zmiany w związku z atmosferą pracy. Zapobieganie zjawiskom powodującym mobbing realizowane jest poprzez wdrażanie następujących zasad:

8.1. pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad współżycia społecznego;

8.2. pracownicy mają powszechny dostęp do Polityki Antymobbingowej, w której wyszczególnione zostały procedury antymobbingowe oraz konsekwencje wobec osób, które dopuściły się stosowania mobbingu;

8.3. każdy pracownik zobowiązany jest do zgłaszania wszystkich spraw, w których występuje podejrzenie o stosowanie mobbingu w pracy;

8.4. Pracodawca zobowiązuje się działać zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi mobbingu i postanowieniami niniejszej Polityki, a także wdrażać rozwiązania mające na celu zapobieganie mobbingowi, poprzez:

8.4.1. promowanie pożądanych postaw w miejscu pracy i w relacjach międzyludzkich,

8.4.2. upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska mobbingu,

8.4.3. monitorowanie zjawiska mobbingu oraz działań podejmowanych przez Pracodawcę i ich rezultatów w miejscu pracy.

Przepisy końcowe

9. Niniejsza Polityka ma charakter bezwzględnie obowiązujący u Pracodawcy.

10. Każdy pracownik oraz współpracownik ma obowiązek stosowania się do jej postanowień.

11. Wszelkie koszty związane z wdrożeniem i stosowaniem niniejszej Polityki ponosi Pracodawca.