



Związek Zawodowy Pracowników Skanska

**PROJEKT REGULAMINU
PRZECIWDZIAŁANIA
MOBBINGOWI I
DYSKRYMINACJI W PRACY**

LUTY 2013 ROK

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE, DEFINICJE.

§ 1.

Mobbing jest zjawiskiem z pogranicza prawa, psychologii, socjologii, medycyny określane jako terror psychiczny w miejscu pracy. Może mieć on postać słów, gestów, pism.

§ 2.

1. Każdy pracownik SKANSKA bez względu na formę zatrudnienia, podlega zaznajomieniu się z treścią regulaminu.
2. Regulamin zostaje umieszczony jako załącznik do ZUZP SkanskaS.A.

§ 3

Pojęciom używanym w niniejszym regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

1. **Kodeks Pracy** – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późn. Zm. Z roku 1998);
2. **Mobbing** – 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 samoocenę przydatności zawodowej powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika. Za mobbing uznawane będą również zachowania dyskryminacji tj. noszące cechy opisane powyżej 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 związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, kontrakt albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
3. **Dyskryminacja** – niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie)
4. **Komisja Antymobbingowa** – organ, działający w SKANSKA S.A, którego zadaniem jest przeciwdziałanie mobbingowi oraz nie sankcjonowanie przypadków mobbingu;
5. **Skład orzekający** – wybrana liczba osób będąca Członkami Komisji Antymobbingowej, wyłoniona z członków Komisji Antymobbingowej do ewentualnego rozpatrzenia konkretnej sprawy o mobbing. Minimalna liczba osób składu orzekającego w SKANSKA wynosi 3;
6. **Osoba zainteresowana** – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu i każda osoba mobbowana (ofiara mobbingu);
7. **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca pracę dla SKANSKA, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę i zajmowane stanowisko;
8. **Pracodawca** – SKANSKA SA w Warszawie i Spółki podległe takie jak: Skanska Oddział PUDiZ Skanska Oddział Exbud Skanska
9. **Regulamin** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi;
10. **Zgłoszenie** – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez Pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu, zgodnie z Regulaminem;
11. **Postępowanie dowodowe** – zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu

związanego z mobbingiem, w tym wszelkiego rodzaju rozpytania , rozmowy, wywiady. Pojęcie postępowania dowodowego w tym przypadku nie nosi znamion postępowania dowodowego określonego przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY **OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działanie opisane w Procedurze, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez Pracowników na rzecz SKANSKA S.A w Warszawie i Spółek podległych;
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Regulaminie, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu;
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy i niniejszego Regulaminu do działań wobec osób będących sprawcami mobbingu;

§ 5

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Regulaminie w każdym przypadku dokonania zgłoszenia;
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w Regulaminie również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli Zgłoszenie;

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 6

1. Każdy Pracownik, w stosunku, do którego podejmowany jest mobbing , ma prawo żądania podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania działań mobbingu a także anulowanie jego skutków.
2. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza Pracownika 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 Regulaminu.
3. Każdy z Pracowników, który posiada lub poweźmie informacje o przypadkach mobbingu jest zobowiązany do dokonania zgłoszenia;
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione;

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA MOBBING

§ 7

1. Osoby mobbujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy;
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing;

ROZDZIAŁ III

DZIAŁANIA PREWENCYJNE PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI

§ 8

1. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:

- Podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi;
- Podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, w szczególności opisanych w Rozdziale VI Regulaminu

2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, polegające w szczególności na:

- Obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich Pracowników z zakresu problematyki mobbingu oraz przeciwdziałania temu zjawisku;
- Prowadzeniu systematycznych tj. odbywających się nie rzadziej niż jeden raz na rok prelekcji lub treningów antymobbingowych dla Pracowników;
- Tworzeniu materiałów informacyjnych na temat mobbingu oraz udostępnieniu ich Pracownikom;

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZECIWMOBBINGOWE

§ 9

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu w SKANSKA powołuje się następujący organ :

1. Komisja Antymobbingowa

KOMISJA ANTYMOBBINGOWA

§ 10

1. Komisja Antymobbingowa działająca w SKANSKA składa się minimum z 10 członków;
2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Pracodawcy, przedstawiciele ZOZ i osoby wspólnie wskazana przez Pracodawcę i ZOZ;
3. Powołanie Komisji następuje zarządzeniem Pracodawcy na okres 3- letniej kadencji;
4. Członkiem Komisji Antymobbingowej może być wyłącznie osoba:
 - zatrudniona w SKANSKA, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę;
 - w stosunku, do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu;
5. Kandydat na Członka Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o treści, o której mowa w ust.4 pkt. 2. Oświadczenie to składa się do akt osobowych Członka Komisji Antymobbingowej;

6. Członkowie Komisji Antymobbingowej winni być zaznajomieni z problematyką mobbingu, a także być przeszkoleni z zakresu znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w SKANSKA;

7. Postanowienia ust. 1 – 6 stosuje się w przypadku konieczności dokonania przez Pracodawcę wyboru uzupełniającego Członka lub Członków Komisji Antymobbingowej. Wyboru uzupełniającego dokonuje się w przypadku śmierci Członka Komisji Antymobbingowej, rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy lub złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji oraz w przypadku podjęcia przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu członka Komisji Antymobbingowej z pełnionej funkcji. Odwołanie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie Członka Komisji Antymobbingowej narusza w sposób rażący postanowienia Procedury, albo, że wszczęto wobec takiej osoby postępowanie o dopuszczeniu się mobbingu;

§ 11

1. W skład Komisji Antymobbingowej wchodzi Przewodniczący i jego Zastępca oraz Sekretarz i Członkowie;
2. Do zadań Komisji Antymobbingowej należy w szczególności:
 - ustalenie przejawów mobbingu
 - zapewnienie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem;
3. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję Antymobbingowa w środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jej zadań;
4. Komisja działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania.

§ 12

1. Komisja Antymobbingowa obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Komisji mają charakter poufny. Posiedzenia Komisji zwołuje ustnie , pisemnie lub za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną, Przewodniczący albo – w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego – Zastępca Przewodniczącego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Komisji Antymobbingowej;
2. Przedmiotem posiedzenia Komisji Antymobbingowej mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu. Z każdego posiedzenia Komisji Antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
3. Dla rozpatrzenia konkretnego przypadku mobbingu Przewodniczący Komisji Antymobbingowej, albo w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków jego Zastępca, wyznacza Skład Orzekający Komisji Antymobbingowej. W Składzie Orzekającym może brać udział cała Komisja Antymobbingowa.
4. Skład Orzekający Komisji Antymobbingowej obraduje na posiedzeniu. Z każdego posiedzenia Składu Orzekającego sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
5. Posiedzenie Składu Orzekającego Komisji Antymobbingowej, którego przedmiotem jest rozpatrzenie konkretnego przypadku mobbingu odbywa się w miejscu określonym w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1.
6. W posiedzeniach Komisji Antymobbingowej lub Składu Orzekającego komisji Antymobbingowej, poza ich członkami, mogą brać udział na wniosek Komisji Antymobbingowej albo Członków Składu Orzekającego, z głosem doradczym eksperci, w tym psychologowie, radcowie prawni lub adwokaci, lekarze psychiatrzy .

ROZDZIAŁ V

PROCEDURY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA MOBBINGU **ZGŁOSZENIE**

§ 13

1. Każde zgłoszenie winno być wniesione do Komisji Antymobbingowej na piśmie (listownie lub osobiście), z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba niebędąca Osobą zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego obiegu.
2. W przypadku otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 1, zwoływane jest posiedzenie Komisji Antymobbingowej zgodnie z procedurą określoną w § 12 ust. 1 niniejszej Procedury, w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia zgłoszenia.

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ KOMISJĘ ANTYMOBBINGOWA

§ 14

1. Zadaniem Składu Orzekającego Komisji Antymobbingowej lub Komisji Antymobbingowej jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego i ocena, czy doszło do zjawiska mobbingu, wskazanie winnych i ofiar rozpatrywanego zjawiska.
2. Skład Orzekający Komisji Antymobbingowej lub Komisja Antymobbingowa zobowiązani są wysłuchać wszystkie Osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim Osobom zainteresowanym pełną swobodę wypowiedzi;
3. Każdy z Członków Składu Orzekającego lub Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadkach;
4. W sytuacji nasuwającej wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa może zasięgnąć porad ekspertów zewnętrznych;
5. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej sporządzany jest protokół, który winien być, po przeczytaniu, podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku postępowania.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego Pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) oraz ewentualnych świadków mobbingu, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Skład Orzekający lub Komisji Antymobbingowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi;
7. Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa, nie ma uprawnień do uprzedzania osób rozpatrywanych w danej sprawie o mobbing, o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

ROZDZIAŁ VI

DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

§ 15

1. W toku postępowania Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa ustala w formie wniosków, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy (sprawców) lub wspomagające ofiarę mobbingu należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu w miejscu pracy lub w związku z pracą;
2. Po zakończeniu postępowania Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa sporządza protokół – opinię – którą podpisują wszyscy Członkowie Składu Orzekającego lub Komisji Antymobbingowej. Protokół – opinia – jest dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których protokół – opinia został wydany. W protokole – opinii – zamieszcza się wzmiankę o możliwości skierowania sprawy do Sądu. Protokół – opinia – doręczany jest wszystkim Osobom zainteresowanym;
3. W przypadku protokołu – opinii – wydanego przez Skład Orzekający lub Komisję Antymobbingową, stwierdzającego, że przypadek mobbingu miał miejsce, Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o zastosowanie sankcji wynikających ze stosowanych zapisów prawa. Decyzje o sposobie ukarania sprawcy lub sprawców mobbingu podejmuje pracodawca (kara porządkowa lub rozwiązanie stosunku pracy);
4. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 3, Pracodawca – zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu Karnego – może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
5. Osoba mobbowana zostaje pouczona przez Skład Orzekający lub Komisję Antymobbingową o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania sprawy na drogę sądową;
6. Osoba mobbowana ma prawo wnosić, za pośrednictwem Składu Orzekającego lub Komisji Antymobbingowej, o przeniesienie jej do innej komórki organizacyjnej SKANSKA. Wniosek taki Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa przekazuje do Pracodawcy.
7. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno – terapeutycznej, Skład Orzekający lub Komisja Antymobbingowa informuje Pracodawcę (lub osobę przez niego upoważnioną) o konieczności skierowania Pracownika do służb wyspecjalizowanych w przeciwdziałaniu skutkom mobbingu. Wszelka pomoc psychologa, lekarza psychiatry lub innego niezbędnego specjalisty zapewniona jest Pracownikowi na koszt Pracodawcy.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

POUFNOŚĆ

§ 16

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
3. Zastrzeżenie ust. 2 nie dotyczy Osób zainteresowanych oraz uprawnionych organów.
4. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

USTALENIA OGÓLNE

§ 17

1. Pracodawca wraz z przedstawicielami ZOZ raz w roku analizują i oceniają, czy postanowienia niniejszej Procedury SA właściwie wykonane.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu są dokonywane przez ZOZ i Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.