

F.H. NOWALIJKA	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 1
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Data sporządzenia:	Data aktualizacji:	Data zatwierdzenia aktualizacji:
03.01.2022 r.	21.03.2022 r.	23.03.2022 r.
Podpis <i>Margareta Sobczyk</i>	Podpis <i>Dyrektor ds. Kadry i Płac Joanna Adaszek</i>	Podpis WŁAŚCICIEL <i>Piotr Wychowalek</i>
Obowiązuje od dnia 24.01.2022 r.		

Rozdział I

Postanowienia ogólne


§ 1. Politykę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek zwaną dalej Polityką, ustala się celem zapewnienia realizacji art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 3 grudnia 2010 roku o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1219).

§ 2. Postanowienia Polityki mają na celu ochronę niemajątkowych interesów Pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek oraz ich dóbr osobistych przed mobbingiem, dyskryminacją i molestowaniem oraz innymi niepożądanymi zachowaniami w miejscu pracy lub występującymi w związku z pracą.

§ 3. Procedury stosuje się również do osób fizycznych niebędących pracownikami, a wykonującymi w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek usługi na podstawie umów cywilnoprawnych oraz do innych osób świadczących pracę na rzecz F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek, w charakterze praktykanta lub stażysty.

§ 4. Polityka określa zasady przeciwdziałania zjawiskom mobbingu, dyskryminacji i molestowaniu oraz innych niepożądanych zachowań w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek oraz tryb postępowania w przypadku podejrzenia ich wystąpienia, w tym działań interwencyjnych oraz niwelujących skutki stwierdzone w przypadkach wystąpienia wyżej wskazanych patologii w organizacji.

§ 5. Zasady postępowania określone w Polityce nie pozostają w sprzeczności z przepisami dotyczącymi korzystania przez Pracowników ze środków ochrony prawnej określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 2
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Rozdział II

Definicje

§ 6. Ilekroć w Polityce jest mowa o:

1. **Mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące Pracownika lub skierowane przeciwko Pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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.
2. **Dyskryminacji** – rozumie się przez to sytuację, w której osoba w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną jest traktowana mniej korzystnie niż jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji.
3. **Molestowaniu** – rozumie się przez to formę dyskryminacji polegającą na niepożądanym zachowaniu, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności Pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.
4. **Molestowaniu seksualnym** – rozumie się przez to formę dyskryminacji polegającą na niepożądanym zachowaniu o charakterze seksualnym lub odnoszącym się do płci Pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności Pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na takie zachowanie mogą składać się fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.
5. **Nierównym traktowaniu** – rozumie się przez to gorsze traktowanie osoby lub grupy osób, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną.
6. **Zachowaniach niepożądanych** – rozumie się przez to każde wrogie zachowanie lub działanie, świadome lub nieświadome, mające negatywne oddziaływanie na Pracowników F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek. Zachowania niepożądane naruszają zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócają lub uniemożliwiają wykonywanie obowiązków służbowych, należą do nich m.in.: dążenie do wyeliminowania z grona współpracowników, utrudnianie komunikacji, pomawianie, ośmieszanie, izolowanie, ataki na kompetencje zawodowe.
7. **Poszanowaniu godności i innych dóbr osobistych pracownika** – rozumie się przez to zobowiązanie Pracodawcy do szanowania godności człowieka będącego stroną stosunku pracy oraz innych chronionych prawem dóbr niemajątkowych przysługujących każdej osobie fizycznej oraz osobie prawnej, m.in.: zdrowia, wolności, wizerunku, swobody sumienia.

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 3
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27


8. **Osobach zaufania** – rozumie się przez to grupę osób powołanych przez Pracodawcę, z której wybierani są członkowie do Komisji Wyjaśniającej.
9. **Komisji Wyjaśniającej** – rozumie się przez to wewnętrzny organ działający w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek, którego zadaniem jest zwalczanie zjawisk niepożądanych o których mowa w § 6 pkt 1-6, prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz rozpatrywanie skarg pracowniczych.
10. **Pracodawcy** – rozumie się przez to F.H. „Nowalijka” reprezentowaną przez Piotra Wychowaleka.
11. **Pracowniku** – rozumie się przez to każdą osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie stosunku pracy w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek. Pod definicję **Pracownika** w niniejszej Polityce zostały podciągnięte również osoby wymienione w § 3.
12. **Prawie Pracy** – rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawców, w tym układów zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.
13. **Kodeksie pracy** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz.1502 z późn. zm.), dalej k.p.
14. **Polityce** – rozumie się przez to niniejszą Politykę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek.
15. **Ścieżce nieformalnej** – rozumie się próbę rozwiązania problemu drogą polubowną bez składania skargi.
16. **Ścieżce formalnej** – rozumie się etap w którym rozwiązanie problemu wiąże się z koniecznością wniesienia skargi do Pełnomocnika ds. Zgodności.
17. **Skardze** – rozumie się zgłoszenie w formie pisemnej, skierowane do Pełnomocnika ds. Zgodności, które pociąga za sobą konieczność wyboru składu Komisji Wyjaśniającej i wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
18. **Zgłoszeniu** – rozumie się informację przekazaną wskazanymi kanałami wewnętrznymi o podejrzeniu wystąpienia jakiegokolwiek ze zjawiska niepożądanego wymienionego w § 6 pkt 1-6 Polityki.

Rozdział III

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 7. Obowiązki pracodawcy:


1. Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek.
2. Relacje pomiędzy Pracodawcą, Pracownikami, Praktykantami, Stażystami oraz osobami fizycznymi wykonującymi w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek usługi na podstawie umów cywilnoprawnych oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 4
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

3. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji Przełożony-Pracownik.
4. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działania wobec osób będących sprawcami zjawisk niepożądanych, o których mowa w § 6 pkt 1-6.
5. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Polityce, celem niwelowania skutków społecznych zjawisk niepożądanych, o których mowa w § 6 pkt 1-6, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom tych zjawisk.
6. Pracodawca zobowiązany jest podejmować działania w każdym przypadku dokonania Zgłoszenia/skargi, ale także w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu jakiegokolwiek niepożądanego zjawiska zjawisk w § 6 pkt 1-6. z innego źródła aniżeli Zgłoszenie/skarga.

§ 8. Uprawnienia i obowiązki pracowników:

1. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasady niedyskryminacji oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze mobbingu wobec swoich współpracowników, podwładnych oraz swoich przełożonych i do kierowania się zasadą poszanowania godności i innych dóbr osobistych w tych relacjach.
2. Stosowanie mobbingu, dyskryminacji, molestowania oraz innych niepożądanych zachowań naruszających godność i inne dobra osobiste Pracownika, a także stwarzania sytuacji zachęcających do takich zachowań stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 k.p.
3. Wszyscy Pracownicy F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek zobowiązani są do odpowiedniego reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub innych niepożądanych zachowań naruszających dobra osobiste pracowników, mające miejsce w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek.
4. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i złożyć stosowane oświadczenie do Działu Kadr.
5. Każdy Pracownik, który uzna, że doświadczył zachowań wymienionych w niniejszej Polityce ma prawo żądać podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do ich zaprzestania, a także anulowania skutków tych zachowań.
6. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w pkt. 5 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa 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 Polityki.

	<p align="center">POLITYKA FIRMY</p>		<p align="center">Strona nr 5</p>
<p align="center">Nr polityki PF-02</p>	<p align="center">Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka</p>	<p align="center">Wersja Polityki 2</p>	<p align="center">Liczba stron 27</p>

7. Każdy z Pracowników, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu, dyskryminacji, molestowania lub innych niepożądanych zachowaniach jest uprawniony do dokonania Zgłoszenia.


Rozdział IV

Wypełnianie obowiązków pracodawcy wynikających z art. 94³ § 1 k.p., 11¹ k.p., 18^{3a} k.p. w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

§ 9. 1. Działania prewencyjne w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek to zespół działań, które mają na celu zapobiegać zjawiskom niepożądanym, o których mowa w § 6 pkt. 1-6 niniejszej Polityki.

2. W F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek do podstawowych sposobów wypełnienia przez Pracodawcę obowiązku przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym, o których mowa w § 6 pkt. 1-6 niniejszej Polityki, należą w szczególności:

- a) wprowadzenie i obowiązywanie Kodeksu Etyki, który ma na celu wpływać na kształtowanie zasad współżycia społecznego w Firmie, rozpowszechniać właściwe postawy wśród Pracowników oraz wprowadzać wzorcowe zachowania zarówno w relacjach pracowniczych, jak i z klientami;
- b) wczesne wykrywanie konfliktów oraz podejmowanie odpowiednich interwencji poprzez regularne i aktywne monitorowanie atmosfery, relacji, przepływu informacji, czemu służą anonimowe ankiety dla Pracowników oraz udostępnione kanały zgłoszeń m.in. tj.: firmowa skrzynka zgłoszeniowa, udostępniony adres e-mail etyka.info@nowalijka.pl, korespondencja tradycyjna skierowana do Pełnomocnika ds. Zgodności;
- c) uświadamianie i uwrażliwienie Pracowników na zachowania nieetyczne, niepożądane, naruszające godność i inne dobra osobiste pracowników;
- d) udostępnienie Pracownikom tekstów przepisów dotyczących mobbingu, równego traktowania oraz molestowania, a także tworzenie i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych w tych kwestiach;
- e) ustanowienie obowiązkowego przeszkolenia Pracowników z zakresu mobbingu, dyskryminacji i molestowaniu oraz przeciwdziałaniom tym zjawiskom.

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 6
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Rozdział VI

Procedury w przypadku wystąpienia Mobbingu, Dyskryminacji, Molestowania, w tym Molestowania Seksualnego lub innych zachowań niepożądanych w Miejscu Pracy

§ 10. 1. W przypadku zaistnienia podejrzenia jakiegokolwiek zjawiska niepożądanego wymienionego w § 6 pkt 1-6, Pracownik może sam pojąć próby jego polubownego zakończenia w sposób nieformalny lub dokonać zgłoszenia, a następnie skorzystać ze ścieżki nieformalnej oraz formalnej. Schemat postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia zjawisk niepożądanych wymienionych w § 6 pkt 1-6 Polityki, został przedstawiony w zał. nr 1 do Polityki.

2. Zgłoszenie o którym mowa w § 10. ust 1 można złożyć:


- a) Za pośrednictwem Pracodawcy, Dyrektora, Przełożonego, Kierownika lub innych osób trzecich obdarzonych zaufaniem;
- b) Na spotkaniu osobistym z Pełnomocnikiem ds. Zgodności zorganizowanym w terminie do 7 dni od dnia powzięcia informacji o możliwości wystąpienia nieprawidłowości;
- c) Na adres e-mail etyka.info@nowalijka.pl;
- d) Formą listu sporządzonego i wysłanego korespondencją tradycyjną na adres firmy: ul. Życzliwa 17, Piotrków Trybunalski 97-300, skierowanego do Pełnomocnika ds. Zgodności;
- e) Umieszczając pisemne zgłoszenie w formie papierowej w firmowej skrzynce zgłoszeniowej, znajdującej się w łatwo dostępnym miejscu, zapewniającym poufność.

3. Skrzynką, o której mowa § 10 ust. 2 pkt. f, obsługuje Pełnomocnik ds. Zgodności wyznaczony przez Pracodawcę i zostaje ona opróżniana raz w tygodniu. Pełnomocnik ds. Zgodności upoważniony do opróżniania skrzynki zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych oraz informacji dotyczących zgłoszenia.

4. Po otrzymaniu zgłoszenia o zaistnieniu jakiegokolwiek zjawiska niepożądanego wymienionego w § 6 pkt 1-6, Pełnomocnik ds. Zgodności, o ile jest to możliwe, organizuje spotkanie ze zgłaszającym w celu weryfikacji wstępnej i podjęcia próby rozwiązania konfliktu poprzez wykorzystanie ścieżki formalnej lub nieformalnej.

5. Etap nieformalny polega na podjęciu próby rozwiązania konfliktu poprzez:

- a) rozmowę indywidualną ze stroną/stronami zaistniałego zjawiska;
- b) rozmowę przy udziale osób trzecich np.: przełożonego, współpracowników, Pełnomocnika ds. Zgodności;
- c) wystąpić do Kierownika, Przełożonego lub osoby zajmującej wyższe stanowisko w celu dokonania analizy sytuacji oraz uzyskania wsparcia w rozwiązywaniu zaistniałego konfliktu, m.in.: poprzez udzielenia informacji w kwestii rozpoznawania i reagowania w tych sytuacjach,

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 7
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

przeprowadzenia spotkania z Pracownikiem podejrzanym o bycie sprawcą zjawisk niepożądanych, o których mowa w § 6 pkt 1-6 niniejszej Polityki.

§ 11. 1. Każdemu Pracownikowi, który uważa, że stał się ofiarą mobbingu, dyskryminacji, molestowania w tym seksualnego, przysługuje prawo skorzystania ze ścieżki formalnej i złożenia skargi do Pełnomocnika ds. Zgodności. Wzór niniejszej skargi określają dwa załączniki do Polityki:

- a) zał. nr 2a skarga o mobbing;
- b) zał. nr 2b skarga o dyskryminację/molestowanie/molestowane seksualne.

2. Skargę, o której mowa w § 11 ust. 1, można złożyć:

- a) Na spotkaniu osobistym z Pełnomocnikiem ds. Zgodności zorganizowanym w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o możliwości wystąpienia nieprawidłowości;
- b) Na adres e-mail etyka.info@nowalijka.pl;
- c) Formą listu sporządzonego i wysłanego korespondencją tradycyjną na adres firmy: ul. Życzliwa 17, Piotrków Trybunalski 97-300, skierowanego do Pełnomocnika ds. Zgodności;
- d) Umieszczając pisemne zgłoszenie w formie papierowej w firmowej skrzynce zgłoszeniowej znajdującej się w łatwo dostępnym miejscu, zapewniającym poufność.

3. Skrzynką dotyczącą naruszeń, o której mowa § 11 ust. 2 pkt. d, obsługuje Pełnomocnik ds. Zgodności, w sposób opisany w § 10 ust. 3 niniejszej Polityki.

4. Skarga powinna:

- a) Być sporządzona na piśmie;
- b) Opatrzona datą;
- c) Własnoręcznie podpisana przez Pracownika;
- d) Zawierać opis stanu faktycznego określający jakie działania lub zachowania miały miejsce;
- e) Przytaczać dowody na poparcie opisanej sytuacji;
- f) Wskazywać sprawcę/sprawców i świadków mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
- g) Zawierać opis działań, które zostały podjęte w celu eliminacji zjawiska niepożądanego, przedstawionego w skardze.

5. Z chwilą złożenia skargi informacje w niej zawarte mają charakter tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych i mogą być ujawnione wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.

6. Przed złożeniem skargi Pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu, korzystając ze ścieżki nieformalnej.

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 8
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Rozdział VII


Powołanie Osób Zaufania

- § 12.** 1. Osoby zaufania powołuje Pracodawca na czas określony 5 lat.
2. Spośród sześciu Osób Zaufania powołanych przez Pracodawcę, Pełnomocnik wybiera trzech członków do Komisji Wyjaśniającej.
 3. Osoby Zaufania powinny być zapoznane z problematyką mobbingu oraz przeszkolone z zakresu znajomości przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek.
 4. Wzór formularza w sprawie powołania osób zaufania przez Pracodawcę określa zał. nr 3 do Polityki.
 2. Osobą Zaufania przestaje się być z chwilą:
 - a) rozwiązania stosunku pracy;
 - b) odwołania przez Pracodawcę;
 - c) śmierci.
 5. Odwołanie Osoby zaufania może nastąpić w przypadku:
 - a) choroby lub długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
 - b) rezygnacji pełnienia funkcji Osoby Zaufania;
 - c) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.


Rozdział VIII

Postępowanie Komisji Wyjaśniającej

- § 13.** 1. Postępowanie w przypadku zaistnienia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania, w tym molestowania seksualnego prowadzi Komisja Wyjaśniająca.
2. W skład Komisji o której mowa w § 13 ust. 1 wchodzi czterech członków.
 3. Skład Komisji Wyjaśniającej wybierany jest każdorazowo do zbadania określonej sprawy, oznaczonej numerem.
 4. Stałym członkiem w składzie Komisji jest Pełnomocnik ds. Zgodności, który wybiera pozostałych trzech członków spośród Osób Zaufania. W swoim wyborze musi kierować się bezstronnością, poufnością, efektywnością oraz bezzwłocznym działaniem.
 5. Skład Komisji Wyjaśniającej wskazany do zbadania określonej sprawy, oznaczonej numerem zatwierdza Pracodawca.
 6. Wzór formularza w sprawie wyboru i ustalenia składu osobowego Komisji Wyjaśniającej określa zał. nr 5 do Polityki.


	POLITYKA FIRMY		Strona nr 9
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka	Wersja Polityki 2	Liczba stron 27

7. W skład Komisji Wyjaśniającej nie może wejść Osoba Zaufania, która:
 - a) została wskazana jako świadek postępowania;
 - b) jest małżonkiem, krewnym, powinowatym do drugiego stopnia w stosunku do osoby zaangażowanej w zdarzenie będące przedmiotem postępowania lub co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie;
 - c) pozostaje w stosunku nadrzędności służbowej do zgłaszającego lub zgłoszonego jako sprawcy działań mobbingowych, dyskryminacyjnych bądź innych zachowań niepożądanych.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach w pełnym składzie.
9. Do zadań Komisji Wyjaśniającej należy m.in.:
 - a) gromadzenie dokumentacji związanej ze skargą oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania;
 - b) udzielenie pomocy stronom konfliktu w nawiązaniu dialogu i uzyskaniu porozumienia;
 - c) ustalenie, czy doszło do przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania;
 - d) przekazanie Pracodawcy protokołu z postępowania, informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków dyscyplinujących, przewidzianych prawem;
 - e) po zebraniu wszystkich informacji koniecznych do oceny stanu faktycznego, formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu, dyskryminacji, molestowania.
10. Członkostwo w Komisji wygasa:
 - d) w wyniku rozwiązania stosunku pracy;
 - e) w przypadku odwołania przez Pracodawcę;
 - f) w przypadku śmierci członka Komisji.
11. Zmiana członka może wystąpić w następujących sytuacjach:
 - d) choroby członka Komisji lub jego długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków członka Komisji;
 - e) rezygnacji pełnienia funkcji członka Komisji;
 - f) jeżeli zgłoszenie skargi dotyczy osoby członka Komisji;
 - g) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
12. W miejsce wyłączonego członka Komisji Wyjaśniającej, Pełnomocnik ds. Zgodności wybiera inną osobę, uzupełniając Komisję Wyjaśniającą do pełnego składu, określonego w ust. 2.
13. Komisja realizuje swoje zadania zgodnie z zasadami: bezstronności, poufności, bezzwłocznego działania oraz niezależności.
14. Postępowanie przed Komisją Wyjaśniającą objęte jest poufnością, polegającą na tym, że żadna z osób uczestniczących w postępowaniu nie jest uprawniona do ujawniania faktów, o których

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 10
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

dowiedziała się w toku postępowania ani do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu postępowania wyjaśniającego.

- § 14.** 1. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie po otrzymaniu skargi.
2. W przypadku, gdy skarga nie zawiera danych, o których mowa w § 11. ust. 4 Komisja wzywa osobę skarżącą do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
 3. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie może spowodować pozostawienie przez Komisję skargi bez rozpatrzenia. Ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący Komisji.
 4. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania.
 5. Na pierwszym spotkaniu członkowie składają zobowiązanie do zachowania poufności, którego wzór określa zał. nr 5 oraz oświadczenie, którego wzór określa zał. nr 6 do Polityki.
 6. Świadkowie, którzy w toku postępowania są przesłuchiwani mają obowiązek podpisać zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy okoliczności, z którymi zapoznali się w trakcie przesłuchania. Wzór zobowiązania o zachowaniu w tajemnicy okoliczności określa zał. nr 7 do Polityki.
 7. Komisja obowiązana jest w szczególności do:
 - a) pomocy stronom w nawiązaniu dialogu i osiągnięciu porozumienia, jeżeli nie stoi to w sprzeczności z dobrem Pracowników lub Pracodawcy;
 - b) rzetelności w zbieraniu informacji, związanych ze skargą;
 - c) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających;
 - d) protokołowania rozmów wyjaśniających;
 - e) zbierania dokumentacji związanej ze skargą oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania;
 8. Po wysłuchaniu skarżącego, sprawcy oraz świadków, po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi oraz podsumowania prac wraz z rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań i przekazuje Pracodawcy celem zapoznania się z ustaleniami Komisji.
- § 15.** 1. Komisja podejmuje uchwały większością głosów.
2. Członek Komisji może złożyć zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem protokołu, w przypadku, gdy nie zgadza się z ostatecznymi wnioskami Komisji.
- § 16.** 1. Po zakończeniu prac Członkowie Komisji sporządzają protokół, który stanowi podsumowanie całego postępowania wyjaśniającego i jest podpisany przez wszystkich Członków biorących udział w postępowaniu. Wzór protokołu stanowi zał. nr 8 do Polityki.

	POLITYKA FIRMY		Strona nr 11
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka	Wersja Polityki 2	Liczba stron 27

2. Niniejszy Protokół powinien zawierać, m.in.: opis dokonanych czynności, własną opinię w kwestii zaistnienia faktu mobbingu, dyskryminacji lub molestowania, ewentualne rekomendacje dla Pracodawcy.
3. Strony postępowania wyjaśniającego, czyli Pracownik, wobec którego, według zawiadomienia, stosowany był mobbing, dyskryminacja lub molestowanie oraz Pracownik obwiniany zapoznają się z treścią protokołu.

§ 17. W sytuacji uznania skargi za zasadną Pracodawca może zastosować wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji odpowiednie środki przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa pracy.


§ 18. 1. Na podstawie zgłoszeń niepożądanych zachowań wskazanych w niniejszej Polityce, F.H. Nowalijka prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych, który zawiera:

- a) Numer sprawy;
 - b) Rodzaj niepożądanego zachowania;
 - c) Datę dokonania zgłoszenia;
 - d) Informacje o działaniach następczych w sprawie;
 - e) Datę zakończenia sprawy.
2. Każde zgłoszenie, zostaje wpisane do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu sprawy.
 3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest w formie papierowej w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych osób zgłaszających oraz tych, których zgłoszenie dotyczy.
 4. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych odpowiada Pełnomocnik ds. Zgodności.
 5. Upoważnienie do wglądu w Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych w całości lub części udziela Pełnomocnik ds. Zgodności.
 6. Wzór do niniejszego Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych stanowi załącznik nr 9 do Polityki.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

- § 19. 1. Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek wchodzi w życie w ciągu 7 dni od dnia jej podpisania.
2. Wszelkie zmiany Polityki wymagają formy pisemnej.
 3. Niniejsze procedury wewnętrzne w żadnym stopniu nie wykluczają i nie pozbawiają Pracownika prawa do dochodzenia roszczeń na mocy odrębnych przepisów prawa.

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 12
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Dokumenty związane z Polityką przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek:

1. Załączniki:

Załącznik nr 1 Schemat postępowania

Załącznik nr 2a do PF-02 Skarga Pracownika do Pracodawcy w przypadku wystąpienia mobbingu w miejscu pracy

Załącznik nr 2b do PF-02 Skarga Pracownika do Pracodawcy w przypadku wystąpienia dyskryminacji, molestowania lub innego niepożądanego zachowania w miejscu pracy

Załącznik nr 3 do PF-02 Wzór dot. powołania Osób Zaufania

Załącznik nr 4 do PF-02 Wzór dot. wyboru członków Komisji Wyjaśniającej

Załącznik nr 5 do PF-02 Zobowiązanie do zachowania poufności Członka Komisji Wyjaśniającej

Załącznik nr 6 do PF-02 Oświadczenie Członka Komisji Wyjaśniającej

Załącznik nr 7 do PF-02 Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy okoliczności

Załącznik nr 8 do PF-02 Wzór Protokołu z posiedzenia Komisji Wyjaśniającej

Załącznik nr 9 do PF-02 Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych

2. Dokumenty:

Brak

3. Zapisy:

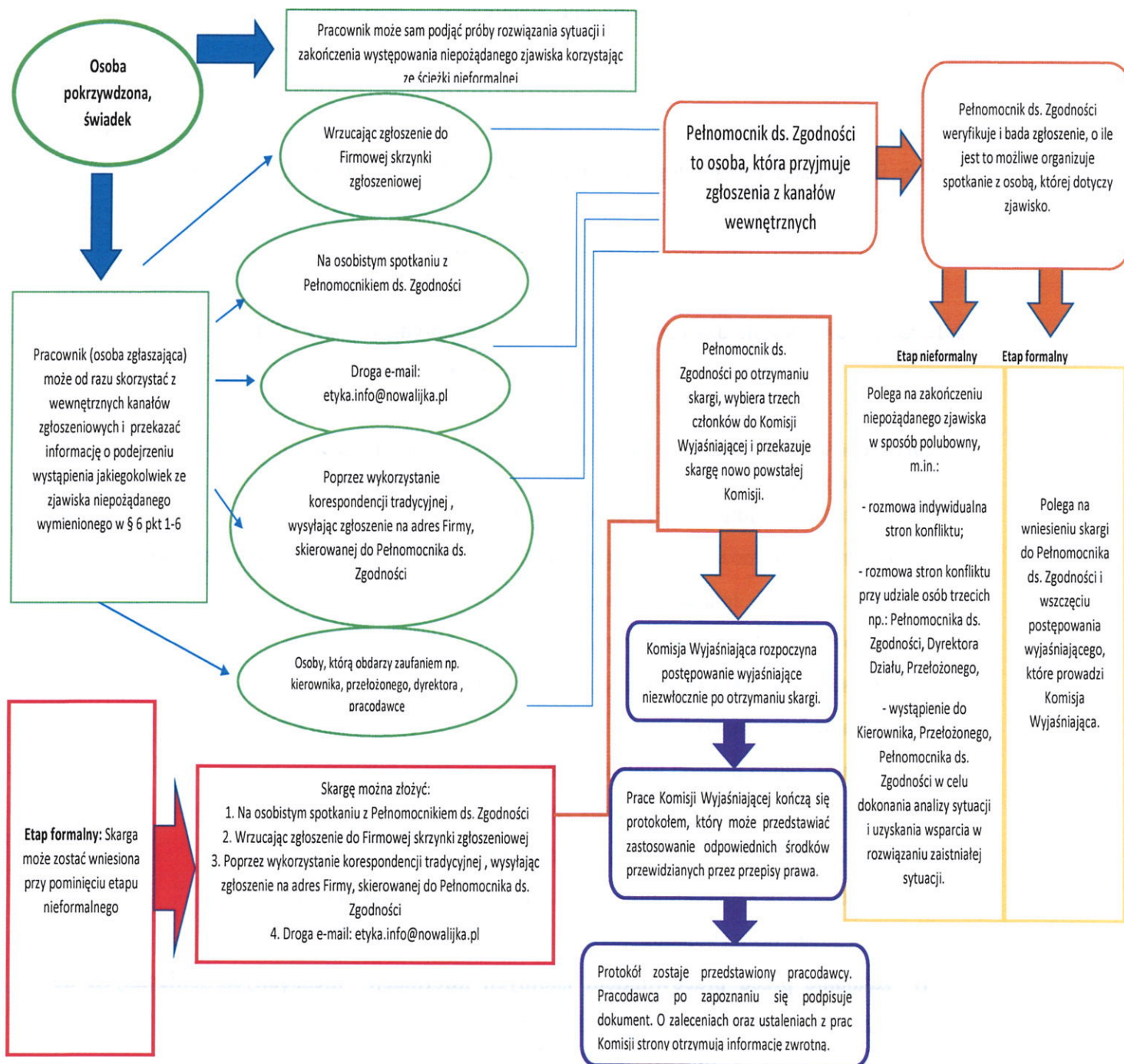
Brak



WŁAŚCICIEL
Piotr Wychowalek

F.H. NOWALIJKA	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 13
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Załącznik nr 1 do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

Schemat postępowania w przypadku podejrzenia mobbingu, dyskryminacji, molestowania oraz innych niepożądanych zachowań w F.H. Nowalijka Piotr Wychowalek.



	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 14
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Załącznik nr 2a do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

SKARGA O MOBBING

1. Imię i nazwisko zgłaszającego, stanowisko służbowe:

.....
.....
.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się mobbingu, stanowisko służbowe:

.....
.....
.....

3. Relacja służbowa między osobą/osobami wymienionymi w pkt 1 i pkt 2:

.....
.....

4. Opis zachowań o charakterze mobbingu (należy podkreślić, te zachowania które miały miejsce):

- a) ciągła i nieracjonalna krytyka wykonanej pracy
- b) ograniczenie możliwości wypowiedzania się, brak możliwości zabrania głosu
- c) reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją
- d) izolowanie od reszty pracowników
- e) nieustanne kwestionowanie każdej decyzji
- f) zlecanie bezcelowych prac
- g) zlecanie zadań poniżej umiejętności
- h) przydzielanie nadmiernej liczby zadań
- i) przydzielanie prac szkodliwych dla zdrowia
- j) odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej zleconych prac
- k) brak zadań do wykonania
- l) zatajanie przed pracownikiem istotnych informacji niezbędnych/koniecznych do prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
- m) przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania
- n) nieuzasadnione polecenia pracy po godzinach oraz w dni wolne od pracy

	POLITYKA FIRMY		Strona nr 15
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka	Wersja Polityki 2	Liczba stron 27

- o) ośmieszanie np. parodiowanie ruchów, wyśmiewanie się z niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wyglądu, ubioru, wieku, koloru skóry
- p) ciągła krytyka życia osobistego
- q) rozpowszechnianie plotek
- r) stosowanie pogróżek słownych i pisemnych
- s) straszenie zwolnieniem z pracy
- t) unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi pracownikami
- u) sugerowanie choroby psychicznej
- v) zaniżanie oceny zaangażowania w pracę
- w) inne (podać jakie):

.....

.....

.....

.....

.....

5. Czas trwania w/w zachowań:

.....

6. Działania podjęte przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Przedstawienie ewentualnych dowodów, w tym świadków zachowań o charakterze mobbingu:


.....

.....

.....

.....

.....

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 16
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

8. Skutki zachowań o charakterze mobbingu:

.....

.....

.....

.....

.....

Piotrków Tryb., dnia.....

.....


(czytelny podpis zgłaszającego)

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 17
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Załącznik nr 2b do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

SKARGA O DYSKRYMINACJĘ/ MOLESTOWANIE/ MOLESTOWANIE SEKSUALNE

1. Imię i nazwisko zgłaszającego, stanowisko służbowe:
.....
.....
2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się dyskryminacji/molestowania/molestowania seksualnego, stanowisko służbowe:
.....
.....
3. Opis okoliczności i zachowań wskazujących na wystąpienie dyskryminacji (pośredniej, bezpośredniej, ze względu płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy), molestowania lub molestowania seksualnego:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę zgłaszającą skargę:
.....
.....
.....
5. Dowody przedłożone przez zgłaszającego skargę na potwierdzenie przedstawionego stanu faktycznego:

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 18
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

.....
.....
.....
.....
.....

6. Dodatkowe informacje i uwagi:

.....
.....
.....

Piotrków Tryb., dnia.....

.....

(czytelny podpis zgłaszającego)

	POLITYKA FIRMY		Strona nr 19
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka	Wersja Polityki 2	Liczba stron 27

Załącznik nr 3 do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

Piotrków Trybunalski, dnia


POWOŁANIE OSÓB ZAUFANIA

na podstawie § 12 ust. 1 Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka”

1.
2.
3.
4.
5.
6.

.....

(podpis Pracodawcy)

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 20
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Załącznik nr 4 do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

Piotrków Trybunalski, dnia

SKŁAD KOMISJI WYJAŚNIAJĄCEJ w sprawie skargi o numerze

Postępowanie w sprawie skargi o numerze..... przeprowadza
Komisja Wyjaśniająca w składzie:


1. Pełnomocnika ds. Zgodności
oraz trzech osób zaufania wybranych przez Pełnomocnika ds. Zgodności:
2.
3.
4.

Komisja Wyjaśniająca przeprowadza postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami określonymi w Polityce przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka.

.....
(podpis Pełnomocnika ds. Zgodności)

Zatwierdzam Skład Komisji Wyjaśniającej w sprawie skargi o numerze.....

.....
(podpis Pracodawcy)

	<p align="center">POLITYKA FIRMY</p>	<p align="center">Wersja Polityki 2</p>	<p align="center">Strona nr 21</p>
<p align="center">Nr polityki PF-02</p>	<p align="center">Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka</p>		<p align="center">Liczba stron 27</p>

Załącznik nr 5 do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

Piotrków Trybunalski, dnia.....

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

.....
(stanowisko służbowe członka Komisji)

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI CZŁONKA KOMISJI WYJAŚNIAJĄCEJ

W związku z powołaniem mnie w skład Komisji Wyjaśniającej, rozpatrującej skargę o mobbing/dyskryminację/molestowanie, nr sprawy..... złożoną w dniu.....


(data złożenia skargi)

zobowiązuję się do:

1. zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, powziętych w związku z moim członkostwem w Komisji Wyjaśniającej i prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym,
2. nie rozpowszechniania, w jakiegokolwiek formie, jakichkolwiek znanych mi informacji, wiadomości i materiałów dotyczących danej sprawy.

Jestem świadomy/a że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....
(podpis członka Komisji)

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 22
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Załącznik nr 6 do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

Piotrków Trybunalski, dnia.....

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

.....
(stanowisko służbowe członka Komisji)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI WYJAŚNIAJĄCEJ


W związku z powołaniem mnie w skład Komisji Wyjaśniającej, rozpatrującej skargę o mobbing/dyskryminację/molestowanie, nr sprawy..... złożoną w dniu.....

(data złożenia skargi)

oświadczam, że:

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których to postępowanie dotyczy,
2. ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(podpis członka Komisji)

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 23
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Załącznik nr 7 do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

Piotrków Trybunalski, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)


.....
(stanowisko służbowe)

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy

Ja, niżej podpisany/na _____, zatrudniony/na w F.H. Nowalijka Piotr Wychowalek, na stanowisku _____, oświadczam, że jako świadek w postępowaniu o mobbing/dyskryminację/molestowanie seksualne, zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, powziętych w trakcie przesłuchania w szczególności do nie rozpowszechniania, w jakiegokolwiek formie, jakichkolwiek znanych mi informacji, wiadomości i materiałów dotyczących danej sprawy.

Jestem świadomy/a, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....
(data i podpis pracownika)

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 24
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Załącznik nr 8 do Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek

PROTOKÓŁ
z posiedzenia Komisji Wyjaśniającej
Nr sprawy.....

powołanej przez Piotra Wychowalka dnia..... do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing złożonej przez:

.....
.....
(imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)

w dniu.....

Skład Komisji:

- 1)- Przewodniczący Komisji
- 2)- Członek Komisji
- 3)- Członek Komisji
- 4)- Członek Komisji

1. Data złożenia skargi:

.....


2. Data rozpoczęcia postępowania przez Komisję:

.....

3. Opis skargi (działania lub zachowania uznane przez skarżącego za mobbing, dyskryminację, molestowanie, molestowanie seksualne wskazanie sprawcy lub sprawców, dowody) zgodnie z wnioskiem pracownika:

.....
.....
.....
.....

Wyjaśnienia skarżącego z dnia.....

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 25
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W związku z uznaniem/nieuznaniem skargi za zasadną proszę o podjęcie niżej wymienionych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Piotrków Trybunalski, dnia

Czytelne podpisy składu Komisji:

.....

.....


.....

.....

Zapoznałem się z treścią protokołu z posiedzenia Komisji Wyjaśniającej z dnia

.....

(data i podpis Pracodawcy)

	POLITYKA FIRMY	Wersja Polityki 2	Strona nr 27
Nr polityki PF-02	Nazwa Polityki Polityka przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom w F.H. Nowalijka		Liczba stron 27

Klauzula informacyjna dla osób objętych zjawiskiem mobbingu, dyskryminacji, molestowania i innymi niepożądanymi zachowaniami.

F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek jako pracodawca zobowiązany jest wypełniać ciężące na nim obowiązki wynikające z kodeksu pracy polegające na przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji (dalej zjawisko). Wychodząc na przeciw swoim obowiązkom określił zasady współzycia społecznego na gruncie zawodowym, dbając tym samym o poszanowanie dóbr osobistych pracowników i równe traktowanie w zatrudnieniu. Zamieścił je w Polityce przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu oraz innym niepożądanym zachowaniom (dalej polityka antymobbingowa), zobowiązał do ich przestrzegania siebie oraz wszystkich pracowników. Realizując założenia polityki antymobbingowej, zapewnił różne kanały zgłoszeń, dając tym samym pracownikom, możliwość dokonywania zgłoszeń zawsze wtedy, gdy doświadczają niepożądanych zachowań lub są jego świadkami.

F.H. „Nowalijka” Piotr Wychowalek jako Administrator danych osobowych i treści pozyskanych w zgłoszeniach, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust.1 i ust.2 RODO¹ informuje, że:

1. dokonując zgłoszenia czynicie to Państwo z własnej nieprzymuszonej woli. O ile decyzja o dokonaniu zgłoszenia jest dobrowolna, o tyle zamieszczenie danych osobowych oraz innych informacji w skardze, jest rzeczą niezbędną i konieczną, by udzielić potrzebnego wsparcia, określić rodzaj zjawiska i powziąć odpowiednie działania wyjaśniające, naprawcze i prewencyjne;
2. wśród przetwarzanych danych oprócz zwykłych, mogą znaleźć się, również dane szczególnej kategorii, co jest uzależnione od treści dokonanego zgłoszenia,
3. pozyskał je w sposób pośredni i bezpośredni, co oznacza, że zawarte w zgłoszeniach dane dotyczące osoby pokrzywdzonej, świadków i domniemanego sprawcy mogą pochodzić bezpośrednio od właściciela danych jak również innej osoby;
4. mając na uwadze dobro i sens postępowania wyjaśniającego, nie podaje domniemanemu sprawcy, którego dane wskazano w zgłoszeniu źródła pochodzenia jego danych. Zgodnie z art.14 par.5 lit. (d) informacje o tym, kto dokonał zgłoszenia, Administrator zachowuje w poufności w związku z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej przynajmniej do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego;
5. zastosował środki ochrony danych, zapewniające ich poufność i integralność;
6. przetwarza dane oraz informacje zamieszczone w zgłoszeniach w celu realizacji polityki antymobbingowej, w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest wypełnianie obowiązków pracodawcy wynikających z kodeksu pracy;
7. w przypadku pytań i wątpliwości dotyczących przetwarzania możecie się Państwo kontaktować z powołanym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: inspektor.rodod@nowalijka.pl;
8. jeśli uznacie Państwo, że przetwarzanie jest niezgodne z prawem i doszło do naruszenia ochrony danych lub nieuprawnionego ujawnienia informacji macie Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00.
9. posiadają Państwo prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, prawo żądania do ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania,
10. Państwa dane oraz informacje ze zgłoszeń przechowywane będą przez okres 3 lat od momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego,
11. Państwa dane oraz informacje zawarte w skargach będą przedmiotem wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. W zależności od rodzaju zjawiska mogą być udostępnione radcom prawnym lub organizacjom państwowym, jeżeli takie udostępnienie wynika z przepisów prawa,
12. Państwa dane oraz informacje nie podlegają profilowaniu i nie będą wobec Państwa podejmowane zautomatyzowane decyzje.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

