

UNIHUT S.A.

31-983 Kraków, ul. Igołomska 28H

skrytka pocztowa 95

NIP 678-002-70-57 tel.: +48 12 645 09 00

www.unihut.pl

-1-

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2024

Prezesa Zarządu UNIHUT S.A. z dnia 24 września 2024 r.

POLITYKA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA

Tekst jednolity z dnia 24 września 2024 r.

§1 Przedmiot Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

1. Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, oraz dyskryminacji (w tym molestowaniu seksualnemu) w UNIHUT Spółce Akcyjnej z siedzibą w Krakowie, zwaną dalej „Pracodawcą”.
2. Pracownicy nie mogą być dyskryminowani ze względu na jakiegokolwiek kryterium, w sposób bezpośredni lub pośredni. Każdy Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania innych Pracowników. Pracownik zobowiązany jest przeciwstawiać się praktykom dyskryminującym osobę lub grupę osób, a także wszelkim przejawom nagannych praktyk wskazanych w niniejszej polityce.
3. Naganne jest rzucanie fałszywych oskarżeń na współpracowników i prełożonych wyłącznie w celu ich dyskryminacji i odniesienia osobistych korzyści zawodowych. Pracownik stosujący takie praktyki musi liczyć się z odpowiedzialnością dyscyplinarną.

§2 Definicje

Ilekcroć w Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej jest mowa o:

1. **Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej** – rozumie się przez to zespół zasad określających procedurę przeciwdziałania mobbingowi, przejawom dyskryminacji oraz postępowania w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń.
2. **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,
3. **Dyskryminacji** – rozumie się przez to nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania 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, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również:
 - a) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (**molestowanie**);
 - b) niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące 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 które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (**molestowanie seksualne**);
 - c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.
4. **Pracodawcy** – rozumie się przez to spółkę UNIHUT S.A., reprezentowaną przez Zarząd Spółki lub wyznaczone przez niego osoby.
5. **Pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w UNIHUT S.A. na podstawie stosunku pracy oraz umowy zlecenia.
6. **UNIHUT S.A.** – skrót pełnej nazwy/firmy spółki UNIHUT Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie.

§3 Cel Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

Celem wprowadzenia polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w UNIHUT S.A. oraz ochrona pracowników przed wystąpieniem mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia tych zjawisk.

§4 Prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracownika

1. Pracodawca podejmuje wszelkie przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa działania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu, dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej wobec pracownika, zarówno ze strony przełożonych jak i innych pracowników.
2. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności do
 - a) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji oraz eliminowania skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji w środowisku pracy, w tym w szczególności do odpowiednich działań interwencyjnych,
 - b) udzielania niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego.
3. Pracownicy pełniący funkcje kierownicze w UNIHUT S.A. zobowiązani są do podjęcia szczególnych starań w celu zapewnienia środowiska pracy wolnego od mobbingu oraz dyskryminacji.
4. Wszyscy Pracownicy UNIHUT S.A. zobowiązani są do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu oraz dyskryminacji i przeciwdziałania ich stosowaniu przez inne osoby w środowisku pracy.
5. Pracodawca nie toleruje psychicznego, fizycznego czy seksualnego dręczenia Pracowników ani stosowania obraźliwego języka wobec jakichkolwiek Pracowników, a w szczególności przez menedżerów.
6. Każdy pracownik, który czuje się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji ma prawo żądać podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowania ich skutków oraz zastosowania przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia.
7. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione.
8. Niepotwierdzenie zarzutów sformułowanych w skardze i uznanie ich za bezzasadną nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec Pracownika posądzonego o stosowanie dyskryminacji lub mobbingu.
9. Podporządkowanie się przez Pracownika mobbingowi, molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się takim praktykom, nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec Pracownika.

§5 Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację oraz molestowanie seksualne

1. Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu karnego oraz Kodeksu cywilnego.
2. Stosowanie mobbingu lub dyskryminacji oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich działań, jak również akceptowanie jego przejawów może być uznane w konkretnych okolicznościach za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może skutkować sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa, w tym rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§6 Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu

1. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem lub dyskryminacją nie będą w żaden sposób tolerowane lub ukrywane przez Pracodawcę.
2. Pracodawca prowadzi aktywną politykę przeciwko mobbingowi oraz dyskryminacji w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na podejmowaniu działań:
 - a) prewencyjnych, mających na celu przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji, w szczególności poprzez prowadzenie polityki informacyjnej i bieżące monitorowanie stosunków społecznych panujących wśród pracowników,
 - b) interwencyjnych, zmierzających do natychmiastowego wyeliminowania mobbingu lub dyskryminacji, zniwelowania ich skutków, zapobieżenia powstaniu takich zjawisk w przyszłości oraz zastosowaniu odpowiednich sankcji w stosunku do osób odpowiedzialnych za takie działania.

§7 Postępowanie w przypadku wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji

1. Pracownicy, którzy uznali, że zostali poddani mobbingowi lub dyskryminacji oraz są lub byli świadkami takich zachowań, powinni zgłosić ten fakt na piśmie w formie skargi lub drogą mailową Pracodawcy – adres e-mail: zgloszenia@unihut.pl. Pracownik może również złożyć skargę ustnie, z czego zostanie sporządzona notatka służbowa.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w miarę możliwości dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, wskazanie osoby będącej ofiarą mobbingu lub dyskryminacji oraz jego sprawcę lub sprawców.
3. Zgłaszający powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą, a w przypadku skargi przesłanej elektronicznie z adresu poczty dającego się zweryfikować.
4. Stronami postępowania wyjaśniającego jest osoba, która wniósła skargę, osoba, która zgodnie ze skargą jest ofiarą mobbingu lub dyskryminacji oraz osoba, co do której zachodzi podejrzenie, że dopuściła się mobbingu lub dyskryminacji.
5. Pracodawca w ramach postępowania wyjaśniającego dokonuje następujących czynności:
 - a) wystuchania stron postępowania,
 - b) zebrania koniecznych do oceny dowodów, w tym wystuchania ewentualnych świadków oraz analizy istotnych dla sprawy dokumentów
 - c) dokonuje oceny zasadności zgłoszonej skargi po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa wyżej.
6. Pracodawca w ramach postępowania wyjaśniającego może zwracać się bezpośrednio do odpowiednich podmiotów w celu uzyskania niezbędnych dla wyjaśnienia sprawy dokumentów oraz informacji oraz korzystać z opinii ekspertów zewnętrznych.
7. Pracodawca zastosuje wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji odpowiednie środki przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa pracy oraz podejmie stosowne działania w celu wyeliminowania zjawisk będących przyczyną mobbingu lub dyskryminacji i zapobieżenia ich ponownemu wystąpieniu w przyszłości.

§ 8 Poufność

1. Zawiadomienie Pracodawcy ma charakter poufny.
2. Strony postępowania zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z udziałem w postępowaniu przed Pracodawcą.

3. Dane osobowe pozyskane w trakcie prac wyjaśniających podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 9 Realizacja obowiązku informacyjnego w zakresie polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej

1. Pracodawca podejmuje starania w celu zapewnienia szkoleń pracowników w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, oraz dyskryminacji. Potwierdzeniem odbycia szkolenia jest podpis uczestnika na liście obecności.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z treścią polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej stanowi Załącznik nr 1 do polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury wewnętrzne w żadnym stopniu nie wykluczają i nie pozbawiają pracownika prawa do dochodzenia roszczeń na mocy odrębnych przepisów prawa.
2. Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty przez Pracodawcę.

§ 11 Przetwarzanie Danych Osobowych

1. Składane skargi zawierają dane osobowe, a więc dane, które bezpośrednio lub pośrednio identyfikują daną osobę lub zezwalają na jej identyfikację. Dane osobowe mogą dotyczyć osoby, która dokonała zgłoszenia i/lub osoby podejrzanej o dokonanie zarzucanego naruszenia. Rodzaje danych osobowych, które mogą być przetwarzane w związku z dokonywanym dochodzeniem, zazwyczaj są następujące:
 - imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (np.e-mail czy numer telefonu) pracownika, który złożył skargę oraz jednostki, której skarga dotyczy, a także świadków lub innych dotkniętych tym osób.
 - szczegóły dotyczące naruszenia, o które podejrzewana jest dana osoba. Dopóki przepisy krajowe nie stanowią inaczej, UNIHUT S.A. powinna przetwarzać jedynie te dane, które są prawdziwe i istotne ze względu na postępowanie. Niepotrzebne dane osobowe nie będą przetwarzane.
2. Dane wrażliwe, takie jak rasa, pochodzenie etniczne, poglądy polityczne, religia lub przekonania filozoficzne, członkostwo w organizacji związkowej lub informacje odnoszące się do zdrowia, pożycia płciowego, również zgodnie z zasadą ogólną, nie będą przetwarzane przez UNIHUT S.A. O ile przepisy krajowe nie stanowią inaczej, Spółka kontroluje dane osobowe i odpowiada za zapewnienie, iż zbierane dane są przetwarzane zgodnie z obowiązującym prawem dotyczącym ochrony danych osobowych.
3. Wszelkie dane osobowe, zgromadzone wskutek postępowania, będą przetwarzane w celach administrowania oraz badania podniesionych zarzutów, oraz rozwiązywania odkrytych naruszeń, zgodnie z niniejszymi instrukcjami. W celu ochrony przetwarzania danych osobowych UNIHUT S.A. podejmie zarówno techniczne jak i organizacyjne środki bezpieczeństwa. Dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez zarząd lub inne osoby ściśle związanych z UNIHUT S.A.
4. Dodatkowo, dane osobowe mogą być przekazywane policji lub innemu organowi administracji publicznej, podmiotom prowadzącym badania kryminalistyczne, niezależnym biegłym rewidentom. W zakresie, w jakim jest to konieczne oraz dozwolone przez obowiązujące prawo, dane te mogą zostać również przekazane podmiotom stowarzyszonym.

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Zarządzający
dr Bożena Borysecka

