Zarządzenie nr 17
Prezesa Zarządu Dyrektora Naczelnego
„Energopomiar" Sp. z o.o.
z dnia 02.01.2025 r.
(DN - 18 - 24)

w sprawie Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o.

1. Wprowadza się Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o. stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o. wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuję się do przekazania informacji swoim pracownikom oraz udostępnienie treści Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o. tym pracownikom, którzy nie mają dostępu do intranetu.
4. Nadzór nad realizacją procedury sprawować będzie Prezes Zarządu – Dyrektor Naczelny.

Prezes Zarządu
Dyrektor Naczelny
Tomasz Słupik

Załączniki :
1. Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o.

Otrzymują :
- Prezes Zarządu
- Intranet
- NZ

R_EP_14_01 | Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar” Sp. z o.o.

Prezes Zarządu
Dyrektor Naczelny

Tomasz Słupik

„Energopomiar” Sp. z o.o.
ul. gen. J. Sowińskiego 3
44-100 Gliwice

Gliwice, 11.12.2024 r.

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne 3
Rozdział II Uprawnienia i obowiązki 5
Rozdział III Środki prewencyjne w celu zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu ... 7
Rozdział IV Działania niepożądane, odpowiedzialność, Komisja 8
Rozdział V Postanowienia końcowe 12
Rozdział VI Wykaz załączników 12

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
   a. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć „Energopomiar" Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. gen. J. Sowińskiego 3, 44-100 Gliwice;
   b. **mobbingu** – należy przez to rozumieć 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;
   c. **komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji** (zwanej dalej Komisją) – należy przez to rozumieć kolegialny organ pomocniczy, powołany przez pracodawcę, do rozpatrywania skarg pracowników o stosowaniu dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego;
   d. **dyskryminacji** – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, tożsamość płciową, wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, status rodzinny, stan cywilny, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie wobec pracownika zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne);
   e. **molestowaniu seksualnym** – niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy odrzucenie takich zachowań przez pracownika, do którego są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje dotyczące jego awansu, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, lub stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia;
   f. **konflikcie** – spór dwóch lub więcej osób, któremu towarzyszą napięcie, emocje, niezgoda i polaryzacja stanowisk, w wyniku czego wzajemne relacje stron pogarszają się i stan ten może powodować działania niepożądane;

g. **pracowniku** – każda osoba fizyczna świadcząca dla „Energopomiar" Sp. z o.o. pracę na podstawie umowy o pracę, a także na podstawie umowy o dzieło, zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej – bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
h. **procedurze** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
i. **zawiadomieniu** – należy przez to rozumieć zawiadomienie złożone przez pracownika, który twierdzi, że dotyczą go lub są skierowane przeciwko niemu działania lub zachowania noszące cechy mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zawiadomienie może być również dokonane przez świadka powyższych działań lub zachowań;
j. **działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zawiadomieniem złożonym przez pracownika w ramach procedury, pełnieniem funkcji Członka Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji lub pełnieniem roli świadka w postępowaniu wyjaśniającym i które narusza lub może naruszyć prawa pracownika lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę;
k. **przedstawicielu związków zawodowych** – należy przez to rozumieć przedstawiciela związków zawodowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§2

Jakiekolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem, przejawem dyskryminacji lub molestowaniem seksualnym nie będą tolerowane przez pracodawcę.

§3
Cel i zakres działania procedury

1. W „Energopomiar" Sp. z o.o. działania mobbingowe, dyskryminacyjne i molestowania seksualnego są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, jak i dla pracodawcy. Za szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również tolerowanie lub eskalowanie sytuacji konfliktowych, naruszających zasady współżycia społecznego, niezgodne z wartościami Spółki, a także działania naruszające godność pracowników. Stosowanie mobbingu dyskryminacji i molestowania seksualnego stanowi ciężkie naruszenie praw pracowniczych.
2. Postanowienia niniejszej procedury mają na celu ochronę pracowników „Energopomiar" Sp. z o.o. przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą. Poprzez ochronę rozumie się zapobieganie negatywnym zjawiskom, tj. mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, a także udzielanie niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego.
3. Ochrona, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich pracowników „Energopomiar" Sp. z o.o., bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.
4. Postanowienia procedury mają także na celu ograniczenie w „Energopomiar" Sp. z o.o. konfliktów naruszających zasady współżycia społecznego oraz ich szkodliwych następstw.

5. Celem procedury jest również budowanie poczucia odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i pracowników „Energopomiar" Sp. z o.o. za poprawną komunikację oraz dobrą współpracę i budowanie pozytywnych relacji w firmie.

Rozdział II Uprawnienia i obowiązki

§4

1. Uprawnienia i obowiązki pracodawcy:
   a. pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników;
   b. pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
   c. relacje pomiędzy pracownikami a pracodawcą oparte są na przestrzeganiu zobowiązań wynikających z przepisów prawa oraz poszanowania przekonań światopoglądowych i politycznych;
   d. pracodawca nie toleruje seksualnego, fizycznego i psychicznego dręczenia pracowników ani stosowania obraźliwego języka. Stosunki z pracownikami oparte są na szacunku dla ich godności osobistej;
   e. wszelkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania pracowników, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia, są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich wyników pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego;
   f. pracodawca nie dyskryminuje pracowników ze względu na płeć, tożsamość płciową, wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, status rodzinny, stan cywilny, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
   g. pracodawca jest świadomy istnienia w Spółce różnorodności, co oznacza dostrzeganie różnic między ludźmi oraz świadome rozwijanie strategii, polityk i procedur, które tworzą klimat dla poszanowania i wykorzystania tych różnic na rzecz Spółki. Tym samym pracodawca zobowiązuje się do zarządzania różnorodnością, którego celem i efektem powinno być stworzenie takiego środowiska pracy, w którym każdy pracownik czuje się szanowany i doceniany oraz w którym może realizować swój potencjał, co przyczynia się do sukcesu firmy;
   h. pracodawca w granicach wyznaczonych przez przepisy prawa szanuje prawo pracowników do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów;
   i. pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zawiadomienia;

j. pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego z innego źródła niż zawiadomienie, w szczególności w przypadku powzięcia informacji wynikającej z ocen okresowych pracowników, badań ankietowych lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w „Energopomiar" Sp. z o.o.

§5

2. Uprawnienia i obowiązki pracownika:
   a. każdy pracownik, w stosunku do którego stosowane są mobbing bądź też działania mające charakter dyskryminacji lub molestowania seksualnego, ma prawo do żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do zlikwidowania tych zjawisk oraz ich skutków;
   b. skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. a. niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza jego prawa 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 procedury;
   c. pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników i współpracowników bez względu na płeć, tożsamość płciową, wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, status rodzinny, stan cywilny, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
   d. pracownicy powinni dokładać wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych;
   e. pracownik powinien rozwiązywać konflikty z innymi pracownikami oraz współpracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej i wartości firmowych obowiązujących w „Energopomiar" Sp. z o.o., a także bez szkody dla toku wykonywanej pracy;
   f. niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez pracownika posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione;
   g. każdy pracownik, który uzna, iż został poddany mobbingowi lub dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, a także który jest świadkiem takich działań o znamionach dyskryminacji lub mobbingu lub molestowania seksualnego, powinien złożyć zawiadomienie zgodnie z procedurą;
   h. w celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika powołuje się komisję, która będzie podejmować wszelkie działania zgodnie z niniejszą procedurą;
   i. pracownik jest zobowiązany wykorzystywać dostępne mu środki w celu dbałości o własną godność i własne bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo i godność innych pracowników;
   j. każdy z pracowników, który zauważy przejawy mobbingu lub dyskryminacji lub molestowania seksualnego w „Energopomiar" Sp. z o.o., zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym pracodawcy,
   k. każdy pracownik składający zawiadomienie, świadek występujący w postępowaniu wyjaśniającym, bądź osoba pełniąca funkcję Członka Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji podlega ochronie przed działaniami odwetowymi. Osoby dokonujące

nieprawdziwych zgłoszeń, osoby podające nieprawdziwe, fałszywe informacje oraz osoby działające w złej wierze nie korzystają z jakiejkolwiek ochrony prawnej. Wobec osoby dokonującej świadomie nieprawdziwego zgłoszenia, podającej fałszywe informacje możliwe jest wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§6
Zawiadomienie

1. Zawiadomienie składa się do Działu Zasobów Ludzkich.
2. Zawiadomienia powinny być dokonywane za pomocą jednego wybranego sposobu:
   a. w formie elektronicznej poprzez skrzynkę mailową przeznaczoną do obsługi zgłoszeń pod adresem: antydyskryminacja@energopomiar.com.pl
   b. w formie pisemnej przesyłką listową na adres: „Energopomiar" Sp. z o.o., ul. gen. J. Sowińskiego 3, 44-100 Gliwice, z dopiskiem „*Zawiadomienie – procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji*".
3. W przypadku przyjęcia zawiadomienia w formie innej niż pisemna, pracownik Działu Zasobów Ludzkich sporządza notatkę.
4. Dokonywanie nieprawdziwych zawiadomień, wykorzystywanie zawiadomień w złej wierze lub w sposób uwłaczający pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

Rozdział III Środki prewencyjne w celu zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu

§7

Pracodawca realizuje procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o. poprzez:

1. uświadomienie pracownikom psychospołecznych zagrożeń w miejscu pracy;
2. propagowanie właściwego stylu kierowania i kultury organizacyjnej poprzez promowanie pracy zespołowej i stylu kierowania opartego na współuczestnictwie i współdziałaniu oraz różnorodności;
3. określanie precyzyjnego zakresu obowiązków i uprawnień, podległości;
4. określenie szczegółowych kryteriów awansów, przyznawania nagród, wyróżnień;
5. określenie kanałów przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi;
6. przeciwdziałanie dyskryminacji na etapie rekrutacji pracowników;
7. promowanie wartości oraz zasad określonych w „Kodeksie etyki i postępowania biznesowego „Energopomiar" Sp. z o.o.";
8. przeprowadzanie szkoleń dla pracowników na temat zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
9. informowanie pracowników na temat możliwości postępowania w sytuacjach wystąpienia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego zgodnie z niniejszą procedurą;

10. wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność;
11. wprowadzeniu w „Energopomiar" Sp. z o.o. adresu e-mail: antydyskryminacja@energopomiar.com.pl, na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
12. prowadzenia monitoringu antydyskryminacyjnego oraz antymobbingowego.

Rozdział IV Działania niepożądane, odpowiedzialność, Komisja

§8

Za działania niepożądane mogą być w szczególności uznane zachowania mobbingowe, dyskryminujące lub mające znamiona molestowania seksualnego, w tym m.in.:

1. Działania utrudniające proces komunikowania się, które polegają m.in. na:
   a. ograniczeniu lub utrudnieniu możliwości wypowiadania się;
   b. ciągłym przerywaniu wypowiedzi;
   c. reagowaniu krzykiem i wyzwiskami na wypowiedzi innych osób;
   d. ciągłym, bezpodstawnym krytykowaniu wykonywanej pracy lub życia osobistego;
   e. stosowaniu gróźb ustnych i pisemnych.
2. Działania wpływające negatywnie na relacje społeczne, które polegają m.in. na:
   a. unikaniu przez przełożonego kontaktu z pracownikiem, rozmów z nim;
   b. ograniczeniu możliwości wypowiadania się;
   c. fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika;
   d. ostentacyjnym ignorowaniu i lekceważeniu;
   e. deprecjonowanie przełożonego.
3. Działania naruszające wizerunek innych osób, w szczególności:
   a. obmawianie;
   b. rozsiewanie plotek;
   c. ośmieszanie;
   d. żartowanie i wyśmiewanie życia prywatnego;
   e. sugerowanie zaburzeń psychicznych;
   f. atakowanie poglądów politycznych lub przekonań religijnych;
   g. insynuacje o charakterze seksualnym;
   h. fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy;
   i. wyśmiewanie narodowości, kalectwa lub niepełnosprawności.
4. Działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, polegające na:
   a. wymuszaniu wykonywania zadań naruszających godność osobistą;
   b. kwestionowaniu podejmowania przez pracownika decyzji;
   c. nieprzydzielanie pracownikowi żadnych zadań do realizacji;
   d. przydzielanie zadań zbyt trudnych, przerastających kompetencje i możliwości pracownika;
   e. wydawanie absurdalnych i sprzecznych poleceń;

f. ukrywanie istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych;
g. przydzielanie zadań poniżej umiejętności pracownika;
h. podburzaniu innych pracowników przeciwko przełożonemu

5. Działania uderzające w zdrowie pracownika, polegające w szczególności na:
   a. zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia, niedostosowanych do możliwości pracownika;
   b. grożeniu użycia siły fizycznej wobec pracownika;
   c. stosowaniu przemocy fizycznej o nieznacznym nasileniu;
   d. działaniach o podłożu seksualnym, wykorzystywaniu seksualnie;
   e. przyczynianiu się do powstawania strat materialnych powodowanych poprzez pracownika, skutkujących ponoszeniem przez niego kosztów.
6. Działania niepożądane mogą dotyczyć zarówno osób na równorzędnych bądź różnych szczeblach hierarchii pracowniczej, przełożonych wykorzystujących swoją pozycję w stosunku do podległych pracowników, jak również działań niepożądanych podległych pracowników wobec przełożonego.

§9
Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

1. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i uznania, że opisane działania miały charakter mobbingu lub dyskryminacji lub molestowania seksualnego, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji lub molestowania seksualnego pracodawca stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy.
   W szczególności:
   a. może zastosować karę upomnienia lub nagany;
   b. sprawca mobbingu, molestowania seksualnego lub działań dyskryminujących może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii przez okres ustalony przez pracodawcę;
   c. w rażących przypadkach mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy.
2. Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika – ofiarę mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji – na jego wniosek albo za jego zgodą na inne stanowisko pracy. Przeniesienie jest możliwe w przypadku zaistnienia warunków techniczno-organizacyjnych optymalnych dla podjęcia takiej decyzji.
3. Niniejsza procedura nie wyłącza uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego na drodze sądowej.

§10
Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika pracodawca powołuje komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwaną dalej Komisją.
2. Komisja składa się z co najmniej 3 osób, w jej skład mogą wchodzić:
   a. przedstawiciel pracodawcy,
   b. przedstawiciel Działu Prawnego,

c. przedstawiciel Działu Zasobów Ludzkich,
d. społeczny inspektor pracy,
e. przedstawiciel związków zawodowych,
f. przedstawiciel osoby pokrzywdzonej (na wniosek osoby pokrzywdzonej),
g. przedstawiciel osoby obwinionej (na wniosek na wniosek osoby obwinionej),
h. eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni.

3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
   a. ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest przeprowadzenie indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuacje opisane w zawiadomieniu – z osobą zgłaszającą, osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu, oraz ze świadkami opisanych w nim zdarzeń;
   b. formułowanie propozycji dotyczących zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu i usuwania ich skutków, a także rozwiązywania sporów i ograniczania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych do oceny faktów;
   c. zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków organizacyjno-kadrowych związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji.
4. Celem rozmów wyjaśniających jest stwierdzenie, czy w opisywanym przypadku dochodziło do działań/zachowań mających charakter mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków. Zapewnienie swobody wypowiedzi uczestników postępowania wyjaśniającego nie oznacza zgody na naruszanie dóbr osobistych osób, których wypowiedzi te dotyczą, oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.
5. W pierwszej kolejności członkowie Komisji mają obowiązek odebrania szczegółowych informacji od osoby, która złożyła zawiadomienie, celem ich ewentualnego uzupełnienia. Komisja powinna wysłuchać wszystkich osób zainteresowanych i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi. Komisja uprawniona jest do zobowiązania pracowników do udzielenia informacji lub przekazania dokumentów, które znajdują się w ich posiadaniu, związanych z prowadzonym postępowaniem.
6. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
7. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
8. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej jest sporządzana notatka, która po przeczytaniu powinna być podpisana przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku wysłuchania. Wzór stanowi załącznik nr 3.

9. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po powołaniu, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia przekazania zawiadomienia. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.
10. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję. Rozmowy będą w miarę możliwości prowadzone w trakcie godzin pracy.
11. Komisja ma prawo do przedstawienia pracodawcy wniosku o przeprowadzenie badań ankietowych w „Energopomiar" Sp. z o.o. – w całej firmie lub w poszczególnych jednostkach organizacyjnych. Wnioski z przeprowadzonych badań mają charakter pomocniczy i mogą być użyte przy wyjaśnieniu danej sytuacji lub w odniesieniu do szerzej rozumianych przedsięwzięć antymobbingowych i antydyskryminacyjnych, lub w działaniach służących identyfikacji, wyjaśnianiu i ograniczaniu konfliktów.
12. Komisja dokumentuje rozmowy wyjaśniające w formie notatek z rozmów – podpisanych przez wszystkich jej członków.
13. Komisja działa z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia osoby składającej zawiadomienie oraz potencjalnych osób odpowiedzialnych i zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym.
14. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest protokół, podpisywany przez wszystkich jej członków, zawierający ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu.
15. Protokół może zawierać również sugestie zespołu dotyczące poprawy komunikacji w danej jednostce organizacyjnej, usprawnienia zarządzania, a także konieczności przeprowadzenia dodatkowych rozmów wyjaśniających i/lub dyscyplinujących lub ewentualnie dodatkowych szkoleń i innych przedsięwzięć mających na celu poprawę relacji i standardów zachowań w miejscu pracy.
16. Decyzje (w tym decyzje organizacyjne i/lub kadrowe) dotyczące ocenionej przez Komisję sytuacji opisanej w zawiadomieniu podejmuje pracodawca – po zapoznaniu się z protokołem.
17. Prace Komisji, spotkania i rozmowy wyjaśniające oraz wszelkie dokumenty związane z wyjaśnianą sytuacją i pracą samej Komisji mają charakter poufny. Osoby wskazane powyżej mają obowiązek zapewnienia poufności treści zawiadomienia oraz wszelkich informacji uzyskanych w toku postępowania. Pracodawca upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1.
18. Członkiem Komisji nie może być osoba, której zawiadomienie dotyczy lub która kieruje jednostką organizacyjną, której dotyczy zawiadomienie. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zawiadomieniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Pracodawca wyznacza niezwłocznie inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wymienionych wyżej przyczyn.

19. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Dział Zasobów Ludzkich.
20. Dokumentacja z posiedzeń każdej z Komisji ma charakter poufny i jest przechowywana w Dziale Zasobów Ludzkich.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§11

Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o. wchodzi w życie od dnia podania jej do wiadomości w sposób przyjęty w Spółce.

§12

1. Każdy pracownik ma obowiązek zaznajomienia się z treścią niniejszej procedury i podpisuje stosowne oświadczenie, które załącza się do akt osobowych.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o. stanowi załącznik nr 2 i tworzy integralną część niniejszego dokumentu.

§13

Wszelkie zmiany w procedurze przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o. mogą być wprowadzane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.

Rozdział VI Wykaz załączników

Numer	Tytuł
1	Upoważnienie
2	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z R_EP_14
3	Oświadczenie o zachowaniu poufności

Upoważnienie – Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o

Gliwice, dnia ... 2024 r.

„Energopomiar" Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach (44-100), przy ul. gen. J. Sowińskiego 3, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, Wydział X Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000032279,
NIP: 631-010-00-29, REGON 271061709, kapitał zakładowy 5 384 900 zł, dalej „Spółka",

upoważnia Pana/ Panią ..... - .....

do:

- ***przyjmowania i weryfikacji zawiadomień / do pełnienia funkcji Członka Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji***[1] w związku z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o.
- przetwarzania danych osobowych, w związku z pełnioną funkcją wskazaną powyżej oraz podejmowaniem wszelkich działań w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności,
- prowadzenia korespondencji, rozmów oraz wykonywania wszystkich działań niezbędnych do realizacji czynności wynikających z treści upoważnienia.

Podpis osoby nadającej upoważnienie: .....

Oświadczenia osoby upoważnionej[2]:

- nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym żadnej z osób, których zawiadomienie, postępowanie wyjaśniające dotyczy,
- nie pozostaję z osobami, których dotyczy zawiadomienie, postępowanie wyjaśniające, w stosunku prawnym lub faktycznym budzącym wątpliwości co do mojej bezstronności,
- oświadczam, że zapoznałem/-am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami, w tym zakresie obowiązującymi w „Energopomiar" Sp. z o.o. oraz R_EP_14_xx Procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o.,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskałam/-em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zawiadomień oraz pełnienia powyższej funkcji, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania,
- zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją, w tym w szczególności tożsamości osób,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie,
- rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania informacji i danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem informacji i danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie: .....

1) wybrać w zależności od funkcji

2) punkty oświadczenia należy dobrać zależnie od wskazanej funkcji

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem „Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o."

miejscowość, data

Imię i nazwisko

joEP

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zapoznałem/łam się z dokumentem R_EP_14 (Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w „Energopomiar" Sp. z o.o.) wydanie x z dnia xx.xx.xxxx r. i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień w całym zakresie.

Podpis pracownika

miejscowość, data

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej *podpisany/podpisana* niniejszym zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich faktów i informacji powziętych w związku z moim udziałem w postępowaniu wyjaśniającym oraz w toku wysłuchania, w szczególności danych osobowych dotyczących uczestników postępowania.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/świadoma, że powzięte przeze mnie informacje stanowią informacje prawnie chronione, których ujawnienie może się wiązać z poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności.

Naruszenie przeze mnie obowiązku zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących postępowania wyjaśniającego, w szczególności danych osobowych jego uczestników, a także okoliczności wyjaśnianych w postępowaniu może stanowić podstawę odpowiedzialności według zasad określonych w kodeksie pracy oraz innych przepisach szczególnych.

Podpis