

**POLITYKA  
PRZECIWDZIAŁANIA  
MOBBINGOWI  
I DYSKRYMINACJI**

Fabryki Mebli „BALMA” Spółka Akcyjna

Fabryka Mebli Balma SA szanuje godność osobistą, prywatność i prawa osobiste wszystkich pracowników. Zobowiązuje się do zwalczania wszelkich przejawów nieetycznych zachowań, w szczególności mobbingu czy dyskryminacji w miejscu pracy.

Pracodawcy, jego reprezentantom i pracownikom nie wolno:

- stosować zachowań mobbingowych wobec innych,
- dyskryminować osób, w szczególności ze względu na ich pochodzenie, narodowość, religię, rasę, płeć, wiek lub orientację seksualną,
- molestować w jakiegokolwiek formie, słownej lub fizycznej, ze względu na powyższe lub inne okoliczności,
- zachowywać się w sposób, który narusza przyjęte normy społeczne, a szczególnie zasady przyjęte w Kodeksie Postępowania Fabryki Mebli Balma SA.

Jeżeli byłeś świadkiem nieetycznego zachowania lub uważasz, że w Twoim miejscu pracy nie przestrzega się wskazanych powyżej zakazów, powinienes zgłosić zaistniałą sytuację do bezpośredniego przełożonego, Kierownika działu kadr, płac i administracji lub do Prezesa Zarządu.

Tarnowo Podgórne, data 1 sierpnia 2024 roku

## Postanowienia ogólne

### §1

W wykonaniu obowiązku wynikającego z treści z art. 943 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm. Art. 943 § 44 zmieniony przez art. 1 pkt 6 ustawy z dnia 16 maja 2019 r. (Dz.U.2019.1043) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 września 2019), w celu kształtowania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, w tym przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu, wprowadza się w Fabryce Mebli Balma SA, ul. Poznańska 167, 62-080 Tarnowo Podgórne, (zwanej dalej: „pracodawcą”) niniejszą Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zwaną dalej: „Procedurą”) oraz zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników zatrudnionych u pracodawcy (zwanym dalej: „pracownikiem”) do zapoznania się z jej treścią i bezwzględnego jej przestrzegania.

Użytym w Procedurze pojęciom, nadaje się następujące znaczenie:

**1. Kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm. Art. 943 § 44 zmieniony przez art. 1 pkt 6 ustawy z dnia 16 maja 2019 r. (Dz.U.2019.1043) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 września.).

**2. Mobbing** – 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 go lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

**3. Dyskryminacja** – nieetyczne działania względem osoby lub konkretnej grupy osób, 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 związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. W tym obszarze mieszczą się:

**molestowanie** – niepożądane zachowanie stanowiące jeden z przejawów dyskryminacji, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;

**molestowanie seksualne** – jeden z przejawów dyskryminacji ze względu na płeć, obejmujący każde 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 zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.

**4. Inne nieetyczne działania** – wszelkie inne zachowania, które nie noszą znamion mobbingu czy dyskryminacji, a naruszają zasady współżycia społecznego w miejscu pracy, godząc tym samym w godność lub inne dobra osobiste pracowników.

**5. Zespół ds. pracowniczych** – organ kolegialny powoływany w Fabryce Mebli Balma SA, którego zadaniem jest analiza pisemnie zgłoszonych przypadków podejrzeń mobbingu i dyskryminacji, rekomendowanie rozwiązań mających na celu zatrzymanie ww. zachowań oraz przeciwdziałanie występowaniu czynników sprzyjających niewłaściwym relacjom w pracy, w szczególności mobbingowi i dyskryminacji, a także wskazywanie sposobów zapobiegania im w przyszłości.

**6. Pracownik** – każda osoba fizyczna pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy, jak również osoby współpracujące z Fabryką Mebli Balma SA na podstawie umów cywilnoprawnych (w tym osoby prowadzące działalność gospodarczą).

**7. Pracodawca** – reprezentowany jest przez Zarząd Balmy.

**8. Skarga** – dokonane zgodnie z Procedurą zgłoszenie do pracodawcy, w przypadku podejrzenia doświadczenia mobbingu, dyskryminacji lub innego nieetycznego zachowania.

## **Prawa i obowiązki Pracowników oraz Pracodawcy**

### **§2**

1. Fabryka Mebli Balma SA uznaje mobbing i dyskryminację oraz nieetyczne zachowania za zjawiska niedopuszczalne, naganne i godne potępienia. Wszelkie ich przejawy nie będą tolerowane przez Pracodawcę.

2. Szczególny obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji spoczywa na Pracownikach kierujących zespołami na każdym szczeblu zarządzania, a także na Kierowniku działu kadr, płac i administracji oraz Prezesie Zarządu.

### **§3**

1. Pracodawca jest zobowiązany podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, zmierzające do przeciwdziałania (zapobiegania) mobbingowi i dyskryminacji Pracowników.

2. Pracodawca zobowiązany jest do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań, zmierzających do usunięcia skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji, w szczególności pomocy ofiarom tych zachowań.

3. Działania, o których mowa w ust. 1-2 niniejszego paragrafu, pracodawca może realizować przy wykorzystaniu dostępnych, zgodnych z przepisami prawa środków sankcyjnych, wobec sprawców mobbingu czy dyskryminacji.

#### **§4**

1. Każdy pracownik, który uważa, że stał się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji, ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania tych procesów, a także usunięcia ich skutków.

2. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informację o znamionach mobbingu lub dyskryminacji, powinien wnieść skargę.

3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione i może spotkać się z reakcją przewidzianą przepisami prawa.

#### **Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji**

#### **§5**

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

- podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 poniżej, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji,
- podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania zachowań mających znamiona mobbingu czy dyskryminacji,
- pomocy osobom pokrzywdzonym w wyniku nieetycznych zachowań i wyeliminowaniu ich symptomów występujących w środowisku pracy.

2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne polegające w szczególności na:

- edukowaniu pracowników z zakresu problematyki tych zjawisk oraz ich przeciwdziałania,
- tworzeniu materiałów informacyjnych na temat przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, oraz udostępnianiu ich pracownikom,
- uczciwej komunikacji,
- odpowiedniej organizacji pracy,
- tworzeniu jasnych zasad podejmowania decyzji i rozwiązywania konfliktów,
- kształtowaniu i upowszechnianiu w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- prowadzeniu adresu mailowego: zglos@balma.pl, na który można kierować pytania związane z problematyką mobbingu lub dyskryminacji. Na pytania odpowiadać będą: bezpośredni przełożeni, Kierownik działu kadr, płac i administracji lub Prezes Zarządu,
- wspieraniu postaw przeciwdziałających mobbingowi i dyskryminacji,
- w przypadku pisemnej skargi dotyczącej nieetycznych zachowań, powoływaniu Zespołu ds. pracowniczych dedykowanego do wyjaśnienia sprawy.

## **Skarga dotycząca mobbingu lub dyskryminacji**

### **§6**

1. Każda skarga winna być wniesiona do bezpośredniego przełożonego, Kierownika działu kadr, płac i administracji lub Prezes Zarządu na piśmie (listownie, za pomocą poczty elektronicznej lub osobiście), z własnoręcznym lub elektronicznym podpisem osoby zgłaszającej. Wzór skargi stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 1, w ciągu 7 dni roboczych (licząc od dnia zgłoszenia) rozpoczyna się postępowanie wyjaśniające.

## **Zespół ds. pracowniczych**

### **§7**

1. W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu oraz dyskryminacji w miejscu pracy, Balma powołuje stały Komitet ds. pracowniczych.
2. Indywidualnie do każdego zgłoszenia, wybierany jest zespół, w którego skład wchodzi: Prezes Zarządu, Kierownik działu kadr, płac i administracji oraz bezpośredni przełożony.
3. Zespół jest powoływany w przypadku wystąpienia zdarzeń wymagających jego działania, kiedy nie ma możliwości zamknięcia konfliktu na drodze nieformalnej.  
Skład zespołu zatwierdzany jest przez Zarząd.
4. Członkiem Komitetu nie może być osoba, wobec której uprzednio zespół prowadził postępowanie wyjaśniające, związane ze zgłoszeniem nieetycznych zachowań mogących powodować w przyszłości mobbing lub dyskryminację.
5. Członkowie Komitetu:
  - powinni zostać zaznajomieni przez pracodawcę z problematyką mobbingu i dyskryminacji, oraz zasadami prowadzenia postępowań wyjaśniających,
  - zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
  - zobowiązani są do zachowania poufności podczas postępowania w ramach powziętych informacji.
6. W sytuacjach zaognionych konfliktów, wymagających wsparcia eksperckiego w zakresie prawa lub psychologii, pracodawca ma prawo powołać eksperta zewnętrznego.
7. Wszelkie rekomendacje zespołu muszą być podejmowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami niniejszej Procedury.

## **Obrady Komitetu ds. pracowniczych**

### **§8**

1. Komitet wybrany do konkretnej skargi obraduje na posiedzeniach, które mają charakter poufny.
2. Komitet wybiera spośród jej członków przewodniczącego i zastępcę.
3. Posiedzenia Komitetu zwołuje ustnie lub pisemnie (np. 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 Komitetu.
4. Posiedzenie Komitetu odbywa się w miejscu określonym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzana jest notatka, a na koniec powstaje protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków Komitetu.
6. Każdy pracownik, na prośbę przewodniczącego ma obowiązek osobistego stawiennictwa i złożenia wyjaśnień lub udzielenia informacji związanych z zaistniałą sprawą.
7. Pracodawca na własny koszt zapewnia Komitetowi środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jego zadań, przy czym decyzja o zakresie i rozmiarze przyznanych środków zależy wyłącznie od pracodawcy.

## **Obrady Komitetu ds. pracowniczych**

### **§9**

1. Zadaniem Komitetu jest analiza zgłoszenia pod kątem konfliktów i przygotowanie rekomendacji rozwiązania tego/tych konfliktu/ów pomiędzy stronami, a także sformułowanie ewentualnych wniosków, co do czynności zapobiegających eskalowaniu jego/ich konfliktów w przyszłości.
2. Komitet nie ma uprawnień do rozstrzygania czy sytuacja zgłoszona w skardze do Pracodawcy jest mobbingiem lub dyskryminacją, gdyż tego typu uprawnienia są nadane wyłącznie sądom.
3. Komitet zobowiązany jest wysłuchać osoby zainteresowane w sprawie i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi.
4. Każdy z członków Komitetu zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu analizy sytuacji konfliktowej.
5. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność rozmowy ze świadkami, przewodniczący zaprasza ich na posiedzenie. Świadek podpisuje także zobowiązanie do zachowania w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w związku z udziałem w posiedzeniu zespołu.

## **Działania interwencyjne**

### **§10**

1. W toku postępowania Komitet ustala w formie wniosków, czy i jakie działania interwencyjne (organizacyjne lub sankcjonujące) wobec sprawcy/sprawców konfliktu lub wspomagające osobę wnoszącą skargę, należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania działań mogących w przyszłości powodować mobbing lub dyskryminację w miejscu pracy lub w związku z pracą.

2. Po zakończeniu postępowania Komitet sporządza rekomendację rozwiązania sytuacji, którą podpisują wszyscy członkowie Komitetu. Jest ona dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których została wydana.

3. W przypadku stwierdzenia przez Komitet, że istnieją w sytuacji konfliktowej skrajne zachowania nieetyczne, które mogą w przyszłości powodować mobbing lub dyskryminację, Komitet wnioskuje o zastosowanie sankcji wynikających ze stosownych przepisów prawa.

4. Decyzje o zastosowaniu i rodzaju działań podanych w rekomendacjach (organizacyjnych, dyscyplinarnych lub środków prawnych) wobec sprawcy/sprawców ew. nieetycznych zachowań podejmuje pracodawca.

## **Sankcje**

### **§11**

Możliwe sankcje dla osób dopuszczających się mobbingu i nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze, Kodeksie Postępowania Fabryki Mebli Balma SA oraz Kodeksie pracy:

- Kara upomnienia,
- Kara nagany,
- Wypowiedzenie umowy o pracę,
- Rozwiązanie umowy o pracę bez okresu wypowiedzenia,
- Pozbawienie uprawnień pracowniczych,
- Pociągnięcie do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną w związku z mobbingiem.

## **Postanowienia końcowe**

### **§12**

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac Komitetu ds. pracowniczych (jak i sami jej członkowie), zobowiązani są do zachowania poufności, w stosunku do wszystkich faktów poznanych w toku i przed podjęciem prac zespołu, związanych z konkretnymi zgłoszeniami sytuacji mogących nosić znamiona mobbingu czy dyskryminacji.



2. Członkowie Komitetu nie mogą kopiować w celu udostępnienia, ani w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu czy dyskryminacji.

3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komitetu mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

### **§13**

1. Pracodawca zobowiązany jest zapoznać każdego pracownika i nowozatrudnionego pracownika z treścią niniejszej Polityki przed dopuszczeniem jej do pracy (tj. przed faktycznym rozpoczęciem przez niego świadczenia pracy).

2. Pracownik po zapoznaniu się z Polityką składa i podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z jej treścią.

### **§14**

1. Pracodawca raz w roku analizuje i ocenia, czy postanowienia Polityki są właściwie wykonywane.

2. Wszelkie zmiany Polityki są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.

3. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez pracodawcę.

4. W celu ułatwienia pracownikom zapoznania się z treścią Polityki, pracodawca udostępni jej wersję papierową (kopię) w każdym przypadku, gdy pracownik zwróci się o to do Kierownika działu kadr, płac i administracji.

5. Polityka zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.