

**Wewnętrzna Procedura Przeciwdziałania Mobbingowi,  
Dyskryminacji i Molestowaniu Seksualnemu Współpracowników  
w Fundacji Pomoc Maltańska – Maltańska Służba Medyczna w Katowicach**

**Rozdział I  
Postanowienia Ogólne**

§ 1

Wewnętrzna **Procedura Przeciwdziałania Mobbingowi, Dyskryminacji i Molestowaniu Seksualnemu Współpracowników**, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Fundacji Pomoc Maltańska – Maltańska Służba Medyczna.

§ 2

Niniejszy Regulamin ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji Współpracowników. Każdorazowo kiedy wspomni się o:

- 1) **Pełnomocniku** – należy przez to rozumieć Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Problemom Molestowania Seksualnego, Mobbingu i Dyskryminacji,
- 2) **mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące Współpracownika lub skierowane przeciwko Współpracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu Współpracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie,
- 3) **Molestowaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć dyskryminowanie ze względu na płeć, jest to także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci Współpracownika, wolontariusza, beneficjenta działalności danej jednostki lub innych osób z którymi lub na rzecz których działa dana jednostka, ze szczególnym uwzględnieniem osób małoletnich, którego celem lub skutkiem jest w szczególności naruszenie godności, poniżenie, upokorzenie lub naruszenie nietykalności, a w szczególności w odniesieniu do beneficjentów działalności danej jednostki lub osób małoletnich nawiązanie relacji o charakterze seksualnym, przy czym na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,
- 4) **Dyskryminacji** – należy przez to rozumieć bezprawne pozbawienie lub ograniczenie praw Współpracownika albo nierównomierne traktowanie ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, rasę, przekonania, zwłaszcza polityczne lub religijne, oraz przynależność związkową, a także przyznanie z tych względów niektórym Współpracownikom mniejszych praw niż te, z których korzystają inni Współpracownicy,
- 5) **Zarządzie Fundacji** – należy przez to rozumieć członka Zarządu lub pełnomocnika upoważnionego przez Zarząd Fundacji,
- 6) **Współpracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika, wolontariusza bądź podopiecznego Fundacji,
- 7) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie Zarządowi Fundacji zaistnienia przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania dokonane przez współpracownika,
- 8) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Przeciwdziałania Mobbingowi, Dyskryminacji i Molestowaniu Seksualnemu Współpracowników.

## **Rozdział 2**

### **Przeciwdziałanie zjawisku Mobbingu, Dyskryminacji i Molestowaniu Seksualnemu**

#### § 3

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy.
2. Zarząd Fundacji zobowiązany jest wspierać wszelkie działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między Współpracownikami Fundacji.
3. Zarząd Fundacji nie akceptuje mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji ani żadnych innych form przemocy psychicznej i fizycznej.
4. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy, polegającą w szczególności na:
  - a) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między współpracownikami,
  - b) zaznajamianiu współpracowników z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi dyskryminacji i mobbingu.
5. Zarząd Fundacji obowiązany jest do działań interwencyjnych w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji, oraz do pomocy ofiarom mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji.

#### **Rozdział 3**

### **Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia Mobbingu, Dyskryminacji i Molestowaniu Seksualnemu**

#### § 4

1. Współpracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, molestowaniu seksualnemu bądź dyskryminacji, lub który zaobserwował zjawisko mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji może zgłosić ten fakt w formie pisemnej skargi do Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Problemom Molestowania Seksualnego, Mobbingu i Dyskryminacji.
2. Każdy współpracownik, który doznał mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego ma prawo dokonać pisemnego zgłoszenia do pracodawcy.
3. Skarga powinna zawierać w szczególności:
  - a) imię, nazwisko,
  - b) adres,
  - c) informacje, jakie konkretne zachowania lub działania uznano za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne,
  - d) przedstawienie stanu faktycznego, opis działań niepożądanych,
  - e) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności,
  - f) datę lub okres którego dotyczy,
  - g) wskazanie sprawcy/ów oraz ofiary mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji,
  - h) datę i podpis osoby zgłaszającej.
4. Skargi anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.

## § 5

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing, molestowanie seksualne bądź dyskryminację prowadzi powołany przez Zarząd Fundacji Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Problemom Molestowania Seksualnego, Mobbingu i Dyskryminacji. Odwołanie Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Problemom Molestowania Seksualnego, Mobbingu i Dyskryminacji powinno być poprzedzone uzyskaniem zgody organu uprawnionego do powoływania i odwoływania członków Zarządu Fundacji.
2. Do zadań i czynności podejmowanych przez Pełnomocnika należy w szczególności:
  - a) wyjaśnianie sytuacji zgłoszonych przez Współpracownika jako formy niedozwolonego traktowania, w tym mobbing, molestowanie seksualne bądź dyskryminację:
    - wysłuchanie wszystkich zainteresowanych osób,
    - wezwanie na posiedzenie świadków, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
    - po przeprowadzeniu wszystkich niezbędnych czynności Pełnomocnik podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanej skargi,
  - b) bezzwłoczne przedstawianie Zarządowi Fundacji oraz organom uprawnionym do powoływania i odwoływania członków Zarządu Fundacji informacji na temat skarg, a następnie opinii i proponowanych rozstrzygnięć zgłoszonych sytuacji konfliktowych,
  - c) wnioskowanie w sprawie wprowadzenia rozwiązań służących kształtowaniu pozytywnych relacji interpersonalnych.
3. Pełnomocnik powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od jej wpływu. Zarząd Fundacji oraz organ uprawniony do powoływania i odwoływania członków Zarządu Fundacji może zażądać uwzględnienia ich zaleceń w związku z rozstrzygnięciem sprawy, przez Pełnomocnika. W razie rozbieżności co do zaleceń, o których mowa powyżej wiążą zalecenia organu uprawnionego do powoływania i odwoływania członków Zarządu Fundacji.
4. Z postępowania Pełnomocnika przeprowadzonego z uwzględnieniem punktu poprzedzającego sporządzany jest protokół, który podpisują Pełnomocnik i uczestnicy postępowania. Protokół zawiera w szczególności:
  - opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
  - decyzję o zasadności lub bezzasadności skargi,
  - proponowane środki prawne wobec sprawcy mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji,
  - ewentualnie proponowane rozwiązania służące wyeliminowaniu nieprawidłowości w przyszłości.
5. Protokół z posiedzenia przekazywany jest Zarządowi Fundacji, organowi uprawnionemu do powoływania i odwoływania członków Zarządu Fundacji, składającemu skargę, osobie wskazanej jako sprawca, oraz osobie będącej ofiarą mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji.
6. Zarząd Fundacji, po zapoznaniu się z protokołem, wydaje stanowisko w sprawie w terminie 14 dni od daty doręczenia stanowiska Pełnomocnika. Stanowisko w powyższym terminie może także wyrazić organowi uprawnionemu do powoływania i odwoływania członków Zarządu Fundacji. Stanowiska, o których mowa powyżej mogą obejmować w szczególności zobowiązania Pełnomocnika do podjęcia dodatkowych działań w związku z zaistniałą sytuacją konfliktową, w tym w szczególności otwarcie postępowań prawnych w danej sprawie.

#### § 6

1. Komisja niezwłocznie po zakończeniu postępowania przekazuje jego wyniki Zarządowi Fundacji.
2. W razie uznania przez Komisję zgłoszenia za zasadne pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i mające na celu przeciwdziałanie ich powstawaniu w przyszłości.

### **Rozdział 4 Postanowienia końcowe**

#### § 7

1. Procedury wewnętrzne określone Regulaminem nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień Współpracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji na drodze sądowej.
2. Wszystkie osoby dopuszczone do działań interwencyjnych w przypadku mobbingu, molestowania seksualnego bądź dyskryminacji zobowiązane są do zachowania poufności odnośnie wszystkich faktów poznanych w trakcie i w związku z prowadzonymi działaniami.
3. Dane zawarte w dokumentach mogą stanowić wrażliwe dane osobowe i podlegają ochronie danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 8

1. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Zarząd Fundacji w drodze stosownego zarządzenia.
2. Każdy współpracownik podlega zaznajomieniu z treścią niniejszego dokumentu w terminie 14 dni od jego wprowadzenia.