

**PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI, DYSKRYMINACJI
I MOLESTOWANIU SEKSUALNEMU W GIMPLAST SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W SOSNOWCU**

Wprowadzona Zarządzeniem Prezesa Zarządu Firmy Gimplast z dnia 03 listopada 2021r

**Tytuł I
Zasady i definicje****Definicje****§ 1.**

Pojęciom używanym w niniejszej instrukcji nadaje się następujące znaczenie:

1. **kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U.2019.1040 t.j. z dnia 2019.06.05 z późn. zm.);
2. **komisja antymobbingowa** - organ, działający w spółce Gimplast spółka z o.o. z siedzibą w Sosnowcu, którego zadaniem jest przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu oraz sankcjonowanie przypadków mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
3. **przedstawiciel działu personalnego** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę z działu właściwego do spraw obsługi kadrowej, wyodrębniony w strukturze Pracodawcy, wykonujący czynności z zakresu prawa pracy Pracodawcy zgodnie z art. 3 kp. Osoba, której zadaniem jest zbieranie danych na temat wszelkich ewentualnych przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz podejmowanie działań związanych z zapobieganiem, badaniem i sankcjonowaniem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
4. **mediacja** - działania podejmowane przez męża zaufania, podczas których wskazuje on osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
5. **mobbing** - wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony Pracodawcy, przełożonego, lub grupy Pracowników, skierowane wobec Pracownika lub grupy Pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u Pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub strach Pracownika.
6. **dyskryminacja** – nierówne traktowanie w porównaniu z innymi, krzywdzące, nieuzasadnione z punktu widzenia sprawiedliwości opartej na równym traktowaniu wszystkich, którzy znajdują się w tej samej sytuacji, zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio 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 albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
7. **moderator** – przedstawiciel działu personalnego działający jako osoba trzecia prowadząca spotkanie osób zainteresowanych, na którym własne poglądy wypowiadają osoby zainteresowane i same zmierzają do rozwiązania zaistniałego problemu;
8. **molestowanie seksualne** – 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, w szczególności, gdy odrzucenie takiego zachowania przez Pracownika, do którego te zachowania są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie awansu Pracownika, 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 zastraszania, wrogości lub poniżenia;
9. **osoba zainteresowana** – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego i każda osoba mobbingowana, dyskryminowana lub molestowana seksualnie (ofiara mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego);

10. **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca pracę w Gimplast spółka z o.o. na podstawie umowy o pracę - bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
11. **Gimplast spółka z o.o./Pracodawca** – Gimplast spółka z o.o. z siedzibą w Sosnowcu;
12. **procedura** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
13. **skład orzekający komisji antymobbingowej** – organ składający się z 3 członków komisji antymobbingowej, w tym: przedstawiciel działu personalnego, przedstawiciel Pracowników, oraz Przedstawiciel Pracodawcy zajmujący się konkretnym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, powoływanych do rozstrzygnięcia przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
14. **zgłoszenie** – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego dokonane przez Pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, zgodnie z Procedurą;

Cel i zakres działania Procedury

§ 2.

1. Postanowienia procedury mają na celu ochronę Pracowników przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą, oraz przeciwdziałaniu zgłoszonym przejawom mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1, obejmuje wszystkich Pracowników Pracodawcy, bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

Tytuł II

Prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawcy

Obowiązki Pracodawcy

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez Pracowników na rzecz Pracodawcy.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w procedurze, celem zapobieżenia możliwości zaistnienia przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także eliminowania skutków społecznych mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać wszelkiej pomocy ofiarom mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

§ 4.

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego z innego źródła aniżeli zgłoszenie.
3. Pracodawca obowiązany jest podjąć działania, o których mowa w ust. 1 i 2 niezwłocznie, w tym samym dniu, w którym dokonane zostało zgłoszenie lub powzięcie informacji.

Uprawnienia i obowiązki Pracowników

§ 5.

1. Każdy Pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing lub dyskryminacja dotyczące zatrudnienia, bądź też działania mające charakter molestowania seksualnego ma prawo żądania podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do przeciwdziałania i w efekcie wyeliminowania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
2. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 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 procedury.
3. Każdy z Pracowników, który posiada lub powyżej informację o przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego jest uprawniony do dokonania zgłoszenia. Dokonując zgłoszenia Pracownik obowiązany jest podać wszelkie znane mu okoliczności mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

§ 6.

1. Osoby mobbujące lub dopuszczające się dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w tym w celu osiągnięcia korzyści, podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w kodeksie pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne.

Tytuł III

Działania prewencyjne

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu

§ 7.

1. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - a. podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu;
 - b. podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w § 14 procedury.
2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu polegające, w szczególności, na:
 - a. w razie potrzeb przeszkoleniu Pracowników z zakresu problematyki mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom;
 - b. wprowadzeniu w Gimplast sp. z o.o. adresu e-mail: etyko@gimplast.pl na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; na pytania odpowiadać będzie przedstawiciel działu personalnego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia zapytania;
 - c. tworzeniu materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz udostępnianiu ich Pracownikom.
3. Działania prewencyjne mogą inicjować także Pracownicy. W tym celu Pracownicy mają prawo - poza godzinami pracy, jeden raz w roku kalendarzowym, przez 2 (dwie) godziny - zorganizować w miejscu pracy, spotkanie na temat mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego i możliwości wyeliminowania tych zjawisk w przypadku ich zaistnienia u Pracodawcy. Pracodawca powinien być poinformowany na piśmie o terminie organizacji przedmiotowego spotkania nie później niż na 14 dni/2 tygodnie przed terminem spotkania.

Tytuł IV Organy przeciwmobbingowe

§ 8.

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego u Pracodawcy powołuje się następujący organy przeciwmobbingowy:
- skład orzekający komisji antymobbingowej.

Komisja antymobbingowa

§ 9.

1. Komisja antymobbingowa działająca u Pracodawcy składa się z 3 członków. Komisja antymobbingowa powoływana jest „ad hoc” przez Pracodawcę.
2. Członkiem komisji antymobbingowej, może być wyłącznie osoba:
 - a. zatrudniona u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę;
 - b. w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
3. Kandydat na członka komisji antymobbingowej zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o treści, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt b procedury. Oświadczenie to składa się do akt osobowych członka komisji antymobbingowej.
4. Członkowie komisji antymobbingowej winni być zaznajomieni z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także być przeszkoleni z zakresu znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących u Pracodawcy. Stosowne zaświadczenia składa się do akt osobowych członków komisji.

§ 10.

1. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel działu personalnego, przedstawiciel Pracowników oraz Przedstawiciel Pracodawcy.
2. Do zadań komisji antymobbingowej należy w szczególności:
 - a. rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów konkretnego zgłoszenia,
 - b. ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
 - c. formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego,
 - d. zapewnienie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących.
3. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża komisję antymobbingową w środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jej zadań.
4. Komisja antymobbingowa może działać na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania, zaakceptowanego przez Pracodawcę.

§ 11.

1. Skład orzekający komisja antymobbingowa obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia komisji zwołuje ustnie lub pisemnie, w tym faksem lub za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną przedstawiciel działu personalnego.
2. Przedmiotem posiedzenia składu orzekającego komisji antymobbingowej mogą być wszelkie kwestie dotyczące rozpatrzenia konkretnego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Z każdego posiedzenia składu orzekającego komisji antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

3. Skład orzekający komisji antymobbingowej obraduje na posiedzeniu. Z każdego posiedzenia składu orzekającego sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
4. Posiedzenie składu orzekającego komisji antymobbingowej, którego przedmiotem jest rozpatrywanie konkretnego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego odbywa się w miejscu określonym w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1.
5. W posiedzeniach składu orzekającego komisji antymobbingowej, poza ich członkami, mogą zasiadać na wniosek komisji antymobbingowej albo członków składu orzekającego z głosem doradczym eksperci, w tym psychologowie, radcowie prawni lub adwokaci, lekarze psychiatrzy oraz przedstawiciele związków zawodowych.

Tytuł V

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego

Zgłoszenie

§ 12.

1. Każde zgłoszenie winno być wniesione do przedstawiciela działu personalnego na piśmie, mailowo na adres: *etyka@gimplast.pl* lub osobiście, z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca osobą zainteresowaną. Zgłoszeniom dokonany anonimowo nie nadaje się dalszego biegu.
2. Przedstawiciel działu personalnego wstępnie bada zgłoszenie i w przypadku, gdy zgłoszenia dokonała inna osoba aniżeli osoba zainteresowana, niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą. Po przeprowadzeniu rozmowy z osobą, która dokonała zgłoszenia nie będącą osobą zainteresowaną oraz w przypadku, gdy zgłoszenie zostało złożone przez osobę zainteresowaną, przedstawiciel działu personalnego rozpoczyna działania jako moderator, tj. przeprowadza rozmowę z wszystkimi osobami zainteresowanymi. Po odbyciu rozmowy lub rozmów, na wyraźną prośbę osób zainteresowanych, przedstawiciel działu personalnego może zaproponować osobom zainteresowanym rozwiązanie problemu. W przeciwnym razie przedstawia sprawę w postaci raportu komisji antymobbingowej i wnioskuje o zwołanie posiedzenia komisji antymobbingowej.
3. W przypadku zaproponowania przez przedstawiciela działu personalnego rozwiązania problemu, osoby zainteresowane mogą, w terminie dwóch dni roboczych od daty złożenia propozycji przyjąć bądź odrzucić propozycję, w tym celu powinny skierować do przedstawiciela działu personalnego pisemne ustosunkowanie do złożonej propozycji. Złożenie - we wskazanym w zdaniu poprzedzającym terminie - choćby jednego oświadczenia o odrzuceniu propozycji albo brak złożenia oświadczenia w przedmiocie przyjęcia lub odrzucenia propozycji przez co najmniej jedną osobę zainteresowaną, powoduje automatyczne skierowanie sprawy przez przedstawiciela działu personalnego do komisji antymobbingowej, o czym zawiadamia na piśmie wszystkie osoby zainteresowane.
4. W przypadku przyjęcia rozwiązania problemu zaproponowanego przez przedstawiciela działu personalnego przez wszystkie osoby zainteresowane, sporządzany jest raport ze sprawy dla komisji antymobbingowej celem uzyskania jej akceptacji i wnioskuje o zwołanie w tym celu posiedzenia komisji antymobbingowej.
5. W przypadku uzyskania akceptacji komisji antymobbingowej, przedstawiciel działu personalnego niezwłocznie podejmuje czynności celem wdrożenia działań przyjętych przez osoby zainteresowane, jako rozwiązanie problemu.
6. W przypadku braku akceptacji komisji antymobbingowej, w tym co do środków zaradczych uzgodnionych przez osoby zainteresowane i przedstawiciela działu personalnego, sprawa trafia pod obrady komisji antymobbingowej.

Czynności podejmowane przez komisję antymobbingową

§ 13.

1. Zadaniem składu orzekającego komisji antymobbingowej jest ustalenie faktów i ocena, czy doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, ustalenie winnych i ofiar zdarzenia, a także sposobu rozstrzygnięcia konfliktu (działania interwencyjne).
2. Skład orzekający komisji antymobbingowej powinien wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim osobom zainteresowanym pełną swobodę wypowiedzi.
3. Każdy z członków składu orzekającego komisji antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
4. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, skład orzekający komisji antymobbingowej może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
5. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, skład orzekający komisji antymobbingowej wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej jest sporządzany osobny protokół, który winien być, po przeczytaniu, podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania świadka.

Tytuł VI

Działania interwencyjne

§ 14.

1. W toku postępowania skład orzekający Komisji antymobbingowej ustala, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w miejscu pracy lub w związku z pracą.
2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym także przy pomocy:
 - a. moderatora – po wyrażeniu zgody osób zainteresowanych, przedstawiciel działu personalnego jako osoba trzecia jedynie prowadzi spotkanie osób zainteresowanych, na którym własne poglądy wypowiadają osoby zainteresowane i same zmirają do rozwiązania problemu. Z ustaleń osób zainteresowanych moderator sporządza notatkę, którą przedkłada składowi orzekającemu komisji antymobbingowej. Spotkanie odbywa się poza posiedzeniem składu orzekającego komisji antymobbingowej;
 - b. mediatora – przedstawiciel działu personalnego, wskazuje osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu. Spotkanie z mediatorem może odbyć się na posiedzeniu składu orzekającego komisji antymobbingowej albo poza nim. Na spotkaniu wszyscy wspólnie tworzą strategię rozwiązania problemu. W przypadku spotkania odbywanego poza posiedzeniem składu orzekającego komisji antymobbingowej mediator sporządza notatkę ze spotkania i przedkłada ją składowi orzekającemu komisji antymobbingowej.
3. Po zakończeniu postępowania skład orzekający komisji antymobbingowej sporządza decyzję, którą podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego komisji antymobbingowej. Decyzja składu orzekającego komisji antymobbingowej jest ostateczna. Decyzja wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których decyzja została oparta. Decyzja doręczana jest wszystkim osobom zainteresowanym.
4. W przypadku decyzji składu orzekającego komisji antymobbingowej stwierdzającej, że przypadek mobbingu, dyskryminacji lub molestowanie seksualne miały miejsce, skład orzekający Komisji antymobbingowej określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie lub usankcjonowanie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, skład orzekający komisji antymobbingowej informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o ukaranie osoby lub osób, które dopuściły się

- zdaniem składu orzekającego komisji antymobbingowej mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Ukaranie, o którym mowa w zdaniu poprzednim polega na udzieleniu osobie lub osobom, które dopuściły się zdaniem składu orzekającego komisji antymobbingowej mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego kary porządkowej albo na rozwiązaniu stosunku pracy.
6. Ofiara mobbowania ma prawo wnosić o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie, o którym mowa może polegać na zmianie pokoju miejsca pracy ofiary mobbowania, połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. W przypadku skierowania takiego wniosku do składu orzekającego komisji antymobbingowej, wniosek ten przekazywany jest do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej).
 7. W związku z danym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego skład orzekający komisji antymobbingowej może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć Pracodawca w celu zapobiegania w przyszłości mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą. Wykonanie działań, o których mowa powyżej powierza się przedstawicielowi działu personalnego we współpracy z Pracodawcą (lub osobą przez niego upoważnioną).

Tytuł VII Postanowienia końcowe

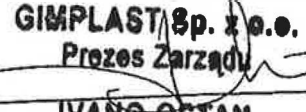
Poufność § 15.

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Osoby te przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów. Członkowie komisji antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia, ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Jakichkolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego lub prac komisji antymobbingowej nie są również kopiowane ani udostępniane świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach komisji antymobbingowej mogą zawierać wrażliwe dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Zmiany Procedury § 16.

Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.

(data i podpis)

GIMPLAST Sp. z o.o.
Proces Zarządu

IVANO OSTAN