



REGULAMIN RÓWNEGO TRAKTOWANIA,
PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI
I MOBBINGOWI W GRUPIE KAPITAŁOWEJ CCC S.A.

wersja

2.0.1

data obowiązywania

2019-09-20

METRYCZKA

data pierwszej publikacji	2017-01-01	wersja	1.0	
			Data	Podpisy
opracował	Dział Prawny			
zaakceptował	Departament HR			
zatwierdził	Prezes Zarządu			

data aktualizacji	2019-06-19	wersja	2.0.	
			Data	Podpisy
aktualizacji dokonał	Dział HR	Bartosz Szczupiel		
aktualizację zaakceptował	Departament HR	Gabriela Kahl		
aktualizację zatwierdził	Prezes Zarządu	Marcin Czyczerski		

data aktualizacji	2019-09-20	wersja	2.0.1	
			Data	Podpisy
aktualizacji dokonał	Dział HR	Bartosz Szczupiel		
aktualizację zaakceptował	Departament HR	Gabriela Kahl		
aktualizację zatwierdził	Prezes Zarządu	Marcin Czyczerski		

UCZESTNICY PROCESU

PROCES	PION/DZIAŁ	STANOWISKO
wdrożenie	Dział HR	HR Projects Leader
wykonanie	Dział HR	HR Projects Leader
nadzór	Departament HR	Dyrektor HR

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin i zawarte w nim postanowienia mają na celu w szczególności:

- 1) Przeciwdziałanie naruszeniu zasad równego traktowania w zatrudnieniu.
- 2) Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi.
- 3) Określenie zasad i trybu postępowania w przypadku powzięcia przez pracodawcę informacji o możliwym naruszeniu zasad równego traktowania, dyskryminacji lub mobbingu.
- 4) Ograniczenie skutków ww. naruszeń.
- 5) Wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec osób, które dopuściły się naruszeń.
- 6) Zapewnienie przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa w tym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późniejszymi zmianami).
- 7) Zapewnienie przestrzegania Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej CCC.

§ 2

Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

1. Komisji – należy przez to rozumieć „Komisję Pojednawczą” powołaną przez pracodawcę w celu wyjaśnienia okoliczności związanych ze złożoną przez pracownika skargą i przedstawienia pracodawcy stosownych rekomendacji.
2. Składzie orzekającym Komisji – należy przez to rozumieć zespół osób przeprowadzających postępowanie w ramach prac Komisji.
3. Nierównym traktowaniu – należy przez to rozumieć traktowanie pracownika, którego rezultatem jest nieuzasadnione, niesprawiedliwe oraz krzywdzące różnicowanie w stosunku do innych pracowników organizacji.
4. Mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanu 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.
5. Dyskryminacji – należy przez to rozumieć jakąkolwiek dyskryminację w zatrudnieniu, bezpośrednią lub pośrednią, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy która jest niedopuszczalna.
6. Pracodawcy – należy przez to rozumieć jedną ze spółek z Grupy Kapitałowej CCC S.A.
7. Pracownika – osoba zatrudniona w jednej ze spółek z Grupy Kapitałowej CCC S.A. na podstawie stosunku pracy lub w ramach umowy cywilnoprawnej, a także stażysta lub osoba odbywająca praktykę zawodową.
8. Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin równego traktowania, przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w Grupie Kapitałowej CCC S.A.

ROZDZIAŁ II

Nierówne traktowanie w miejscu pracy

§ 3

1. Dyskryminacja bezpośrednia oznacza jawne oraz wprost wyrażane nierówne oraz gorsze traktowanie pracownika ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość.
2. Dyskryminacja pośrednia oznacza pozornie neutralne traktowanie pracownika, którego skutkiem jest jednak niekorzystna dysproporcja albo szczególnie niekorzystna sytuacja w porównaniu do wszystkich lub znacznej liczby pracowników, wyróżniających się ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość.
3. Molestowanie oznacza niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika oraz stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej lub upokarzającej atmosfery ze względu na: wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość.

4. Molestowanie seksualne oznacza niepożądane zachowanie odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie jego godności oraz stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej lub upokarzającej atmosfery. Na zachowania te składać się mogą elementy fizyczne, werbalne oraz pozawerbalne.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

Postępowanie według najwyższych standardów etycznych, zgodnie z zasadami równego traktowania jest podstawowym obowiązkiem Przełożonego oraz każdego Pracownika.

§ 5

Przełożony oraz Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad wynikających z powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późniejszymi zmianami) oraz Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej CCC.

§ 6

Pracodawca obowiązany jest wspierać wszelkie działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w szczególności zgodnie z zasadami etyki przewidzianymi w Kodeksie Etyki Grupy Kapitałowej CCC.

§ 7

Jakiegokolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu lub dyskryminacji nie będą tolerowane przez pracodawcę. Zachowania, które zostaną uznane za mobbing lub dyskryminację stanowią naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i mogą być podstawą dla pracodawcy do ukarania pracownika.

§ 8

Pracodawca obowiązany jest do działań prewencyjnych zapobiegających mobbingowi i dyskryminacji.

§ 9

Pracodawca obowiązany jest do działań interwencyjnych w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków mobbingu lub dyskryminacji oraz do pomocy ofiarom mobbingu lub dyskryminacji.

§ 10



Każdy pracownik obowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, załącza się do jego akt osobowych.

§ 11

Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji albo który zaobserwował zjawisko mobbingu lub dyskryminacji, jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu pracodawcy.

§ 12

Bezpodstawne pomówienie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione i stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

ROZDZIAŁ IV

Działania prewencyjne mające przeciwdziałać mobbingowi i dyskryminacji

§ 13

Pracodawca podejmuje następujące działania prewencyjne mające na celu zapobieganie mobbingowi i dyskryminacji:

1. Obowiązkowe zapoznanie wszystkich pracowników z Regulaminem;
2. Rozpowszechnianie wśród pracowników materiałów informacyjnych na temat przeciwdziałania mobbingu i dyskryminacji.

ROZDZIAŁ V

Komisja

§ 14

1. Komisja powoływana jest w przypadku zgłoszenia skargi na mobbing lub dyskryminację.
2. Skład Komisji określony jest w postanowieniu o powołaniu Komisji.
3. Członkiem składu orzekającego Komisji nie może być osoba, która składa skargę ani osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu.
4. Członkiem składu orzekającego Komisji nie może być kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba składająca skargę. Komisja jest zobowiązana wyłączyć ze składu orzekającego osoby, w przypadku których zastaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 15

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Ustalenie czy zjawisko mobbingu lub dyskryminacji miało miejsce.
2. Dostarczenie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków dyscyplinarnych przewidzianych prawem.

ROZDZIAŁ VI

Procedura interwencyjna w przypadku zgłoszenia o mobbingu lub dyskryminacji

§ 16

Zgłoszenie o mobbingu lub dyskryminacji polega na złożeniu pisemnej skargi do pracodawcy na adres siedziby CCC S.A. do Działu HR CCC.eu Sp. zo.o. z opisem „poufne”, bądź na adres skrzynki mailowej: etyka@ccc.eu

§ 17

Skarga powinna zawierać:

1. Imię i nazwisko pracownika, zajmowane stanowisko służbowe, jego miejsce zamieszkania.
2. Nazwę jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest składający skargę pracownik.
3. Wskazanie sprawcy mobbingu lub dyskryminacji, przytoczenie wszelkich istotnych okoliczności i dowodów na ich poparcie.
4. Datę oraz podpis pracownika albo jego pełnomocnika.

§ 18

Skargi anonimowe, co do zasady nie będą przyjmowane, chyba, że z ich treści wynika podejrzenie o rażące naruszenie przepisów dotyczących przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji.

§ 19

Przełożony, który został poinformowany przez pracownika o zaistnieniu mobbingu lub dyskryminacji ma obowiązek przekazać tę informację na adres siedziby CCC S.A. bądź na odpowiedni adres skrzynki mailowej. W przypadku zatajenia posiadanych informacji, zostanie to odebrane jako działanie na szkodę pracownika, pracodawcy oraz promowanie mobbingu i dyskryminacji.

§ 20

Pracownik składający skargę może ją cofnąć, w drodze pisemnego oświadczenia. Pracodawca może odmówić przyjęcia cofnięcia skargi, gdy okoliczności sprawy wskazują, że pracownik został poddany mobbingowi lub naruszeniu zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub cofnięcie nastąpiło to na skutek nacisków wywieranych na pracownika przez sprawcę zdarzenia lub w wyniku odwetu.

§ 21

Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący.

§ 22

Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor HR.

§ 23

Komisja rozpoczyna postępowanie nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia jej powołania w składzie orzekającym co najmniej 3-osobowym.

§ 24

Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od powołania Komisji, chyba, że z uzasadnionych przyczyn okaże się to niemożliwe, np. nieobecność pracownika, wobec którego istnieje podejrzenie, że doznał dyskryminacji lub mobbingu. Wówczas powinny one zostać zakończone niezwłocznie.

§ 25

Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.

§ 26

W razie uzasadnionej potrzeby Komisja ma prawo powołać eksperta zewnętrznego.

§ 27

Czynności podejmowane przez Komisję i zasady działania:

1. Komisja jest zobowiązana wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane.
2. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.
3. Po wysłuchaniu wyjaśnień składającego skargę pracownika, osoby wskazanej jako sprawca mobbingu lub stosującej praktyki dyskryminacyjnej, ich ewentualnych pełnomocników i zawnioskowanych przez te osoby świadków oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, skład orzekający Komisji podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
4. Członek Komisji niezgadzający się z oceną może dołączyć do niej zdanie odrębne.

§ 28

Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego Komisji i uczestnicy postępowania.

§ 29

Protokół z postępowania Komisji zawiera w szczególności:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania.
2. Rozstrzygnięcie o zasadności skargi lub jej bezzasadności.
3. Proponowane przez Komisję środki zaradcze, zgodne z treścią rozstrzygnięcia.

§ 30

Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest w terminie trzech dni równolegle: Prezesowi Zarządu CCC S.A., składającemu skargę i osobie, która wskazana jest jako sprawca mobbingu lub dyskryminacji.

§ 31

1. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę, o ile nie wyrazi on sprzeciwu oraz w aktach osobowych sprawcy mobbingu lub dyskryminacji, jeżeli skarga została uznana za zasadną.
2. W przypadku zastosowania kar porządkowych protokół usuwa się z akt osobowych sprawcy mobbingu lub dyskryminacji wraz z uznaniem kary za niebyłą.

ROZDZIAŁ VII

Sankcje i działania prewencyjne

§ 32

W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji Pracodawca stosuje kary przewidziane w § 108 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy.

§ 33

W rażących przypadkach stwierdzenia mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy. Pracodawca może również złożyć zawiadomienie do organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.

§34

Pracownik, który doznał mobbingu lub dyskryminacji powinien zostać pouczony przez skład orzekający Komisji o przysługujących mu środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.

§ 35



W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu lub dyskryminacji.

§ 36

Osoba uznana za ofiarę mobbingu lub dyskryminacji ma prawo, w przypadku wyrażenia takiej woli, do pomocy psychologa lub psychiatry na koszt pracodawcy. W takim przypadku niezbędna pomoc psychologa lub psychiatry organizowana jest przez pracodawcę.

§ 37

Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 38

Pracodawca raz w roku weryfikuje i ocenia skuteczność wprowadzonych rozwiązań przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

§ 39

Procedury wewnętrzne określone niniejszym regulaminem, nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu i dyskryminacji na drodze sądowej.

§ 40

1. Wszystkie osoby dopuszczone do działań interwencyjnych w przypadku mobbingu lub dyskryminacji zobowiązane są do zachowania poufności odnośnie wszystkich faktów poznanych w trakcie i w związku z prowadzonymi działaniami. Dokumenty związane z podjętymi działaniami interwencyjnymi mogą być kopiowane w sytuacjach przewidzianych w Regulaminie.
2. Dane zawarte w dokumentach, w przypadku gdy mają charakter danych osobowych – podlegają ochronie przewidzianej w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 41

Uzupełnieniem dla treści niniejszego regulaminu są szczegółowe przepisy Kodeksu Pracy.

§ 42

Dział HR prowadzi rejestr zgłoszeń i jest odpowiedzialny za odnotowanie każdego zgłoszenia.



§ 43

Regulamin wraz z Kodeksem Etyki Grupy Kapitałowej CCC stanowi procedurę antymobbingową i przeciwdziałającą dyskryminacji.