

PRZEWODNIK PO SPRAWACH ZATRUDNIENIA (POLITYKA DOTYCZĄCA ŚRODOWISKA PRACY)

Odbiorcy: Pracownicy i podmioty współpracujące ze Spółką

Misja

Firma dąży do stworzenia zdrowego, bezpiecznego, produktywnego i przyjaznego środowiska pracy. Niniejszy przewodnik określa kluczowe zasady przewodnie, które przedstawiają podejście firmy i standardy zatrudnienia. Niniejszy przewodnik ma na celu uzupełnienie, a nie zastąpienie istniejących polityk i przepisów wewnętrznych dotyczących zatrudnienia. Pracownicy firmy są zobowiązani do przestrzegania wszystkich takich zasad, umów i przepisów prawa, które dotyczą ich obszaru odpowiedzialności.

Spółka może podjąć działania dyscyplinarne, aż do rozwiązania stosunku pracy włącznie, przeciwko każdemu, kto narusza obowiązującą umowę, kodeks, prawo lub politykę.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Spółka ma chronić zdrowie i życie pracowników i współpracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i zdrowych warunków pracy. Pracownicy i współpracownicy muszą przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulacji dotyczących ochrony przeciwpożarowej.

Pracowników i współpracowników zachęca się do proponowania środków mających na celu poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy i są oni zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia Spółki o wszelkich naruszeniach przepisów BHP lub zagrożeniach. Jeżeli praca pracownika lub usługa wykonywana przez współpracownika stanowi bezpośrednio zagrożenie dla życia i zdrowia lub jeżeli praca wykonywana przez osobę stanowi bezpośrednio zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób, osoba ta ma przerwać pracę i poinformować

osobę nadzorującą lub wykonującą pracę lub usługę.

Firma zakazuje używania lub posiadania nielegalnych narkotyków lub środków odurzających lub pozostawiania pod wpływem alkoholu podczas wykonywania obowiązków lub usług.

Lojalność i dbałość o interesy Spółki

Wszyscy pracownicy i współpracownicy muszą być lojalni wobec Spółki i dbać o jej interesy. Pracownicy i współpracownicy powinni powstrzymać się od zachowań szkodliwych dla Spółki lub innych osób.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy mają obowiązek utrzymywania środowiska pracy, które zachęca do otwartej komunikacji w zakresie problemów prawnych lub etycznych oraz obaw związanych z pracą lub świadczeniem usług. Pracownicy i spółki stowarzyszone muszą szukać wskazówek, gdy mają pytania i podejmować działania przeciwko niewłaściwemu postępowaniu, zgłaszając je.

Majątek spółki

Pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do dbania o majątek Spółki oraz wszelkie urządzenia lub przedmioty należące do Spółki, w tym w szczególności:

- korzystać z nieruchomości komercyjnych, w tym telefonu, komputera, oprogramowania komputerowego, Internetu i biznesowej skrzynki e-mail wyłącznie w celach służbowych, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- niewprowadzania żadnych zmian w majątku firmy, w tym instalowania lub usuwania oprogramowania z komputerów bez zgody Spółki,

- przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i komputerów,
- zwrotu Spółce na każde żądanie oraz w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy ze Spółką wszystkich dokumentów i materiałów dotyczących działalności Spółki, które obejmują również wszystkie ich kopie zapisane na dowolnym nośniku.
- którego celem jest upokorzenie lub ośmieszenie pracownika, odizolowanie go od współpracowników lub wykluczenie go z grupy pracowników
- co obniża samoocenę zawodową pracownika, powoduje upokorzenie lub ośmieszenie, izolację od współpracowników lub wykluczenie z grupy współpracowników.

Pracownicy i współpracownicy mają obowiązek zgłaszania Spółce wszelkich przypadków niewłaściwego wykorzystania, sprzeniewierzenia aktywów spółki oraz wszelkich zgubionych lub skradzionych urządzeń do przetwarzania danych.

Mobbing, nękanie i dyskryminacja

Spółka jest zaangażowana w utrzymywanie środowiska pracy wolnego od wszelkich form zachowań, które są poniżające lub wrogie. Spółka, mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, deklaruje i zapewnia zapobieganie i zerową tolerancję w stosunku do wszelkich zachowań naruszających obowiązujące przepisy prawa i zasady etyczne, w tym mobbingu i wszelkich form dyskryminacji w pracy.

Czym jest mobbing?

Mobbing można opisać jako formę agresji występującą w miejscu pracy i jest długoterminowym zastraszaniem jednego lub niewielkiej liczby pracowników w celu odizolowania lub wyeliminowania ich z grupy.

Pojęcie mobbingu jest pojęciem zdefiniowanym przez prawo w Kodeksie Pracy, który dotyczy pracowników. Zasadniczo, na mocy art. 94 [3] Kodeksu Pracy, mobbing, w ramach definicji prawa, to zastosowanie wszystkich następujących czynników, tj:

- działanie lub zachowanie mające wpływ na pracownika lub skierowane przeciwko niemu,
- którego skutkiem jest prześladowanie lub zastraszanie,
- które jest systematyczne i długotrwałe,

Mobbing nie jest działaniem, które zazwyczaj mieści się w ramach zwykłego zarządzania, takiego jak zapewnienie realizacji zadań wyznaczonych przez przełożonych, zmiana organizacji czasu pracy, kontrola jakości pracy, wymaganie przepracowania nadgodzin itp.

Mobbing może się jednak zdarzyć w przypadku długotrwałych działań lub braku działania przeciwko pracownikowi, które mogą zostać podjęte w celu nękania i które mają negatywny wpływ na samopoczucie psychiczne pracownika. Działania (które mieszczą się w ramach pozostałych wymogów) obejmują np. obrażanie lub krzyczenie na współpracownika, publiczne poniżające krytykowanie współpracowników, wykluczanie pracownika z informacji (np. zwyczajowe nie informowanie o spotkaniach, w których pracownik powinien uczestniczyć), ośmieszanie i komentowanie wyglądu, kwestionowanie kompetencji (np. jesteś do niczego), rozpowszechnianie plotek, nadmierne i nierównomierne obciążenie pracą lub nieprzydzielanie zadań, przydzielanie zadań przekraczających kompetencje pracowników, częste powierzanie zadań, które są niepotrzebne.

Czy jednorazowe działanie może stanowić mobbing?

Nie, mobbing nie jest jednorazowym działaniem, ale jest procesem i aby móc ocenić, czy mobbing rzeczywiście ma miejsce, należy rozważyć sytuację jako całość, biorąc pod uwagę konkretne wydarzenia w określonym czasie.

Jedną z cech mobbingu w rozumieniu prawa jest to, że musi on mieć charakter długoterminowy, ale prawo nie określa okresu, który należy uwzględnić. Wcześniej uważano, że musi to

być co najmniej pół roku, ale obecnie rozumie się, że może to być krótszy okres, ale na tyle długi, że niepożądane działania mogą mieć negatywny wpływ na samopoczucie psychiczne osoby poddawanej mobbingowi.

Odczucie pracownika, że działania lub zaniechania są mobbingiem, nie wystarczy. Ocena sytuacji musi opierać się na obiektywnych kryteriach wynikających z racjonalnego postrzegania rzeczywistości; np. przy ocenie zachowania należy odpowiedzieć na pytanie, czy osoba o średniej wrażliwości oceniając tę sytuację obiektywnie uzna, że nastąpił spadek poczucia własnej wartości w zakresie predyspozycji zawodowych.

Czym to jest nękanie?

Nękanie jest niepożądanym zachowaniem, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie u niej poczucia zastraszenia, wrogości, poniżenia lub bycia atakowanym. Nękanie może wiązać się z jednorazowym działaniem.

Na przykład nękanie to mogą być upokarzające i żartobliwe komentarze dotyczące niepełnosprawności współpracownika.

Molestowanie jest szczególnym rodzajem nękania.

Kiedy dochodzi do molestowania?

Molestowanie to dyskryminacja ze względu na płeć. To znaczy:

- wszelkie niepożądane zachowania o charakterze seksualnym lub związane z płcią pracownika,
- których celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby, a w szczególności stworzenie u tej osoby poczucia zastraszenia, wrogości, poniżenia, upokorzenia lub bycia atakowanym.
- Takie zachowanie może być fizyczne, werbalne lub niewerbalne, np.:
- gesty seksualne (dotykanie, głaskanie, przytulanie),

- niestosowne uwagi na temat ubioru, wyglądu,
- pokazywanie pornografii,
- wysyłanie w formie elektronicznej treści obscenicznych lub osobiste dostarczanie notatek, rysunków tego rodzaju,
- używanie czułych słów,
- składanie bezpośrednich, nieodpowiednich, dwuznacznych propozycji.

Dyskryminacja w zatrudnieniu jest zakazana, ale czy każda odmienna sytuacja pracowników jest dyskryminacją?

Ogólnie rzecz biorąc, prawo pracy dopuszcza różnice ze względu na wydajność pracy (np. ze względu na predyspozycje, umiejętności, kwalifikacje, tempo pracy, różne zadania itp.) Przykładem takiego prawodawstwa dotyczącego różnicowania wynagrodzenia pracowników jest art. 78 Kodeksu Pracy, zgodnie z którym wynagrodzenie ma odpowiadać rodzajowi pracy, kwalifikacjom wymaganym do jej wykonywania oraz ilości i jakości wykonywanej pracy.

Prawo zakazuje jednak dyskryminacji osób pracujących, tj. nieupoważnionego, gorszego traktowania w zatrudnieniu (tj. w ustanawianiu i rozwiązywaniu stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansu i dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji) osób ze względu na specyficzne cechy w porównaniu z osobami nieposiadającymi tej cechy. Cechy te określa się mianem przyczyny dyskryminacji lub kryteriów jej występowania. Zasadniczo prawo zakazuje dyskryminacji na podstawie następujących kryteriów:

- płeć,
- wiek,
- niepełnosprawność,
- rasa, narodowość,
- przekonania polityczne, przynależność związkowa,
- pochodzenie etniczne, religia, orientacja seksualna,
- zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin.

Jakie kroki należy podjąć, gdy ktoś działa przeciwko osobie w niepożądany sposób?

W takiej sytuacji konieczne byłoby przede wszystkim zwrócenie uwagi osoby zainteresowanej na niepożądane zachowanie. Z reguły konflikty powinny być rozwiązywane bezpośrednio przez zaangażowane osoby.

Nie zawsze jest to jednak możliwe lub skuteczne i w takich sytuacjach Spółka powinna zostać o tym powiadomiona. Szczegółowa procedura prowadzenia postępowań wewnętrznych, która dotyczy również niepożądanych zachowań pracowników, takich jak mobbing lub dyskryminacja, w tym nękanie, opisana jest w Procedurze zgłaszania nieprawidłowości w zakresie zgodności.

Należy pamiętać, że wszystkie osoby są zobowiązane do przestrzegania w miejscu pracy zasad współzycia społecznego, co oznacza szacunek dla współpracowników i reagowanie, jeżeli zasady te są łamane. Ważne jest, aby liderzy grupy regularnie sprawdzali, czy w grupie nie występują niepożądane działania i szybko reagowali.

Zmiany

Spółka ma prawo do jednostronnej zmiany przewodnika w całości w dowolnym czasie, bez uprzedniego powiadomienia, w zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo.