

**Regulamin Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji
w Centrum Medycznym im. dr L. Rydygiera sp. z o.o. w Łodzi**

§ 1

1. Wprowadzenie Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji w Centrum Medycznym im. dr L. Rydygiera sp. z o.o. w Łodzi ma na celu określenie zasad postępowania, które będą zapobiegać występowaniu mobbingu i dyskryminacji, a w razie ich wystąpienia, które służyć będą ich eliminacji ze środowiska pracy oraz zminimalizowaniu negatywnych skutków dla osoby dotkniętej mobbingiem lub dyskryminacją.
2. Pracodawca podejmuje starania, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu i dyskryminacji i zakazuje zachowań noszących cechy mobbingu bądź dyskryminacji oraz zobowiązuje pracowników (a szczególnie przełożonych) do przeciwdziałania takim zachowaniom, jeśli podejmowane są przez inne osoby.
3. Stwierdzenie stosowania mobbingu bądź dyskryminacji albo zachęcania innych osób do ich stosowania zostanie uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych. Dotyczy to również stwierdzenia braku reakcji przełożonego na mobbing lub dyskryminację w podległej mu komórce organizacyjnej lub zespole, jeżeli z okoliczności wynika, że przełożony dostrzegał zjawisko mobbingu lub dyskryminacji i godził się na nie.
4. Zachowanie noszące cechy mobbingu może w niektórych przypadkach nosić również cechy dyskryminacji. W takim przypadku pracownik może wybrać, czy zamierza wszcząć procedurę antymobbingową czy antydyskryminacyjną, czy też podjąć decyzję o popieraniu obu tych zarzutów – z tym zastrzeżeniem, że w przypadku zarzutu mobbingu ciężar dowodowy spoczywa w całości na pracowniku, a w przypadku zarzutu dyskryminacji pracownik jedynie uprawdopodobnia fakty, które wskazują na to, że jest dyskryminowany, a druga strona zobowiązana jest udowodnić, że dyskryminacja nie wystąpiła (odwrócony ciężar dowodu w sprawach o dyskryminację).
5. Dowodem w sprawie o mobbing lub dyskryminację może być wszystko, co pozwala na ustalenie okoliczności faktycznych: dokumenty, wydruki wiadomości e-mail, zapisy wiadomości sms, zeznania świadków, nagrania z monitoringu w miejscu pracy i inne.

§ 2

Mobbing

1. Mobbingiem jest **zachowanie** obiektywnie noszące **łącznie** następujące **cechy**:
 - a) zachowanie dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi;
 - b) polegające na długotrwałym lub uporczywym nękanii lub zastraszaniu pracownika (zarówno przez przełożonego, jak i przez współpracowników, jeżeli przełożony obserwuje ich zachowanie i nie zapobiega mu),
 - c) wywołujące u pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej,
 - d) powodujące lub mające na celu: poniżenie lub ośmieszenie pracownika,
 - e) powodujące izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

2. Samo poczucie pracownika, że podejmowane wobec niego działania i zachowania mają charakter mobbingu, nie są wystarczającą podstawą do stwierdzenia, że rzeczywiście on występuje. Ocena, czy nastąpiło nękanie i zastraszanie pracownika, czy działania te miały na celu i mogły lub doprowadziły do zaniżonej oceny jego przydatności zawodowej, do jego poniżenia, ośmieszenia, izolacji bądź wyeliminowania z zespołu współpracowników, opiera się na **obiektywnych kryteriach**, które wynikają z rozsądnego postrzegania rzeczywistości, prowadzącego do właściwej oceny intencji drugiej osoby w określonych relacjach społecznych. Jeśli zatem pracownik postrzega określone zachowania, jako mobbing, to zaakceptowanie jego stanowiska uzależnione jest od obiektywnej oceny tych przejawów zachowania w kontekście ujawnionych okoliczności faktycznych.

§ 3

Dyskryminacja

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w zdaniu poprzedzającym.
2. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 1, którego skutkiem jest w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
 - 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
 - 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,- **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**

3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w ust. 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.
4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w ust. 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.
5. Przejawem dyskryminowania jest także:
 - 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
 - 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).
6. Szczególną formą dyskryminacji ze względu na płeć jest molestowanie seksualne, czyli 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.
7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

§ 4

Dozwolone różnicowanie sytuacji pracowników

1. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:
 - a) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 3 ust. 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
 - b) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników

bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w § 3 ust. 1;

- c) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
 - d) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.
2. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 3 ust. 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 5

Zasada jednakowego wynagrodzenia

1. Pracodawca dąży do urzeczywistnienia zasady prawa pracowników do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.
3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

§ 6

Postępowanie w sprawach o mobbing

1. Pracownik, który twierdzi, że poddany został mobbingowi, ma prawo złożyć pisemną skargę do Zarządu Spółki, w której opisz przejawy zachowania uznane przez siebie za mobbing oraz powoła dowody na poparcie swoich twierdzeń. Jeżeli zarzuty dotyczą zachowania Zarządu, skargę kieruje się do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu skargi Zarząd Spółki lub odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej (dalej: pracodawca) wzywa skarżącego na rozmowę w celu wstępnego ustalenia stanu faktycznego oraz wstępnej weryfikacji zarzutów i oceny roszczeń, a także ewentualnego znalezienia rozwiązania dla zaistniałej sytuacji. Jeżeli po rozmowie wstępnej pracownik podtrzymuje swoją skargę, pracodawca odbiera od niego stosowne oświadczenie na piśmie i powołuje Komisję dla przeprowadzenia postępowania antymobbingowego (dalej: Komisja). W oświadczeniu o podtrzymaniu skargi pracownik

zobowiązany jest zawrzeć zgodę na stosowanie wobec niego postanowień niniejszego regulaminu, w tym na ujawnienie danych osobowych i informacji o pracowniku (także poufnych, jeśli wynika to z charakteru skargi) członkom Komisji, Zarządowi Spółki i innym osobom, które zgodnie z regulaminem będą uczestniczyć w pracach Komisji lub zostaną zapoznane z wynikiem postępowania (z raportem Komisji).

3. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, cieszące się nieposzlakowaną opinią w miejscu pracy, w tym pracownik Działu Kadr oraz przedstawiciel związku zawodowego, w którym zrzeszony jest dany pracownik. W przypadku, w którym pracownik nie jest zrzeszony w żadnym związku zawodowym, pracownik ma prawo wskazać jako członka Komisji dowolnie wybranego przedstawiciela związków zawodowych lub inną zaufaną osobę. Konsultantem Komisji jest radca prawny współpracujący z pracodawcą. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga, ani członkowie jej rodziny oraz kierownik i podlegli mu pracownicy z komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący.
4. Komisja rozpoczyna pracę w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i jego Zastępcę. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej trzyosobowym.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół po odczytaniu podpisują osoby wezwane oraz członkowie Komisji.
7. Pracodawca udziela członkom Komisji zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na okres niezbędny do udziału w pracach Komisji oraz zapewnia Komisji wsparcie techniczne (pomieszczenie, dostęp do urządzeń biurowych etc.).
8. Kierownik komórki organizacyjnej, na terenie której wystąpił mobbing, zobowiązany jest do udzielania Komisji wszelkich żądanych przez nią wyjaśnień i pomocy merytorycznej.
9. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny z poszanowaniem praw pracownika skarżącego, pracowników obwinionych oraz innych uczestników postępowania. Dane osobowe zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie prawnej przewidzianej w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
10. Świadkiem w postępowaniu przed Komisją może być osoba wskazana przez pracownika skarżącego, przez pracownika obwinionego, osoba wezwana z samej inicjatywy Komisji lub osoba, która sama zgłosi Komisji chęć złożenia wyjaśnień. Wobec świadka nie mogą być wyciągane żadne negatywne konsekwencje w związku ze złożonymi przez niego zeznaniami lub w związku z odmową złożenia zeznań.
11. Po wysłuchaniu pracownika skarżącego, pracownika obwinionego oraz po przesłuchaniu świadków (jeśli zostali powołani) i przeprowadzeniu pozostałych dowodów, Komisja waży dowody i dokonuje oceny zasadności skargi, formułując swoją ocenę w

formie raportu. Raport winien zawierać jednoznaczną decyzję Komisji w sprawie zasadności lub bezzasadności skargi oraz jej szczegółowe uzasadnienie. Wobec świadka stosuje się odpowiednio ust. 7.

12. Przyjęty przez Komisję raport podpisują wszyscy jej członkowie. Raport przyjmowany jest zwykłą większością głosów. W przypadku głosów równoważnych decyduje głos Przewodniczącego Komisji. W razie zgłoszenia zdania odrębnego członek zobowiązany jest uzasadnić je na piśmie. Zdanie odrębne staje się integralną częścią raportu.
13. Komisja przekazuje raport wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami pracodawcy, Kierownikowi komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik skarżący, pracownikowi skarżącemu oraz pracownikowi obwinionemu (albo ich pełnomocnikom). Otrzymanie raportu należy potwierdzić własnoręcznym podpisem.
14. W razie uznania przez Komisję skargi za zasadną pracodawca w porozumieniu z kierownikiem właściwej komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik obwiniony, podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich występowaniu. W szczególności w stosunku do osoby odpowiedzialnej za stosowanie lub zachęcanie do mobbingu pracodawca zobowiązany jest podjąć działania z niżej wymienionego katalogu na zasadach wynikających z przepisów prawa:
 - a) Zobowiązać do dopełnienia wszelkich czynności niezbędnych do usunięcia naruszenia, w tym do przeproszenia pokrzywdzonego,
 - b) Udzielić kary porządkowej upomnienia lub nagany (w zależności od wagi potwierdzonych zarzutów)
 - c) Dokonać zmiany warunków umowy o pracę, w tym zmiany na niekorzyść pracownika (np. obniżka wynagrodzenia)
 - d) Rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem;
 - e) Rozwiązać umowę o pracę bez zachowania terminu wypowiedzenia z winy pracownika.
15. W miarę możliwości, jeżeli poszkodowany pracownik złoży taki wniosek, pracodawca przenosi go na inne stanowisko pracy albo w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego z mobberem.
16. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego Komisja uzna, że nie występują łącznie wszystkie przesłanki mobbingu, lecz zachodzi uzasadnione podejrzenie, że powiadomienie jest skutkiem zaistnienia konfliktu pomiędzy pracownikami, obowiązana jest do podjęcia prób określenia przyczyn konfliktu i do podjęcia mediacji między pracownikami celem jego wygaszenia. W razie potrzeby i możliwości możliwe jest w takim przypadku również przeniesienie jednej ze stron konfliktu na inne stanowisko pracy. Z postępowania

mediacyjnego sporządza się raport stosując odpowiednio zapisy o raporcie z postępowania wyjaśniającego.

17. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego zostało stwierdzone w sposób niebudzący wątpliwości, że złożona skarga miała charakter szykany, a podnoszone w niej zarzuty okazały się fałszywe (przy czym, ze względu na zamiar szykanowania, skarżący świadomie zawarł w skardze fałszywe informacje), pracodawca podejmuje wobec skarżącego jedno z działań wskazanych w ust. 14.
18. Kierownik komórki organizacyjnej, w której prowadzone było postępowanie wyjaśniające, zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przez 5 lat od zakończenia postępowania.

§ 7

Postępowanie w sprawach o dyskryminację

1. Do postępowania w sprawach o dyskryminację stosuje się odpowiednio przepisy o postępowaniu w sprawach mobbingu, z odrębnościami określonymi w niniejszym paragrafie.
2. Pracownik, który twierdzi, że jest dyskryminowany, ma prawo złożyć pisemną skargę do Zarządu Spółki, w której opíše przejawy **zachowania pracodawcy** uznane przez siebie za dyskryminację.
3. Po zapoznaniu się ze skargą Pracodawca zobowiązany jest przedstawić pracownikowi na piśmie obiektywne powody zróżnicowania jego sytuacji w stosunku do pozostałych pracowników, jeśli zróżnicowanie takie ma miejsce. Jeżeli pracodawca stoi na stanowisku, że zróżnicowanie sytuacji w danym przypadku jest uzasadnione, postępowanie w sprawie ze skargi na dyskryminację kończy się w takim przypadku na wręczeniu pracownikowi pisma, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. W piśmie zawiera się pouczenie o prawie pracownika do dochodzenia roszczeń w sprawach o dyskryminację przed właściwym Sądem Pracy.
4. Jeżeli zarzuty dotyczą szczególnej formy dyskryminacji, jaką jest molestowanie lub molestowanie seksualne przez określone osoby, pracownik powinien powołać dowody na poparcie swoich twierdzeń. Jeżeli zarzuty dotyczą zachowania członka Zarządu, skargę kieruje się do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się na takich zasadach, jak postępowanie wyjaśniające w sprawach o mobbing, z zastrzeżeniem zachowania szczególnej poufności.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji podaje się do wiadomości pracownikom Centrum Medycznego im. dr L. Rydygiera w Łodzi poprzez opublikowanie na wewnętrznej stronie teleinformatycznej oraz we wszystkich jednostkach organizacyjnych pracodawcy.
2. Wszyscy pracownicy Spółki zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania.

PREZES ZARZĄDU
CENTRUM MEDYCZNEGO
im. dr L. Rydygiera sp. z o.o.
J. Sasiadek
Jahina Sasiadek