

# **POLITYKA ANTYDYSKRYMINACYJNA I ANTYMOBBINGOWA GRUPY PBI**

Niniejsza polityka ma na celu pogłębienie wiedzy Pracowników Grupy PBI w zakresie przeciwdziałania, właściwego rozpoznawania i zarządzania przypadkami dyskryminacji lub mobbingu. Jest częścią kultury organizacyjnej Grupy PBI.

## **1. Co to jest dyskryminacja i mobbing?**

- Dyskryminacja – bezprawne pozbawienie lub ograniczenie praw wynikających ze stosunku pracy albo nierówne traktowanie pracowników ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, rasę, przekonania, zwłaszcza polityczne lub religijne, oraz przynależność związkową, a także przyznanie z tych względów niektórym pracownikom mniejszych praw niż te, z których korzystają inni pracownicy, znajdujący się w tej samej sytuacji faktycznej i prawnej
- Mobbing – działanie lub zaniechanie dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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
- Przykładami wrogich zachowań noszących znamiona dyskryminacji i mobbingu są: ograniczanie lub utrudnianie możliwości wypowiedzenia się, ciągłe przerywanie wypowiedzi, reagowanie wyzwiskami, ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy, obmawianie, ośmieszanie, atakowanie poglądów politycznych lub przekonań religijnych, wyśmiewanie niepełnosprawności.

## **2. Przeciwdziałanie zachowaniem o charakterze dyskryminacji i mobbingu**

Najważniejszym elementem skutecznej strategii walki z dyskryminacją i mobbingiem jest promowanie uczciwych i przejrzystych zasad wśród Pracowników Grupy PBI, z jednoczesnym przekonaniem, że każda nieprawidłowość zostanie poddana postępowaniu wyjaśniającemu.

Każdy Pracownik Grupy PBI musi mieć świadomość braku tolerancji spółek Grupy PBI dla jakiegokolwiek przejawu dyskryminacji lub mobbingu. Spółki Grupy PBI, ich Reprezentanci oraz Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania wszelkich regulacji prawnych dotyczących zwalczania zachowań noszących znamiona dyskryminacji i mobbingu.

### **3. Rola pracownika i przełożonego**

Zarówno po stronie Pracodawcy, jak i Pracownika działającego jako podwładny lub przełożony istnieją obowiązki w zakresie kształtowania właściwych relacji pracowniczych.

Pracodawca dokłada wszelkich starań aby decyzje, w szczególności dotyczące zatrudniania pracowników, awansowania, kierowania na szkolenia, kształtowania wynagrodzenia były motywowane przede wszystkim obiektywną oceną wyników ich pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.

Pracownicy dokładają wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych. Powstałe konflikty z innymi pracownikami lub współpracownikami powinny być rozwiązywane bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej Grupy PBI, a także bez szkody dla toku pracy. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez Pracownika posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione, ze szczególnym uwzględnieniem do szykanowania innych współpracowników.

Każdy Pracownik ma obowiązek reagować na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu poprzez niezwłoczne poinformowanie o takim zdarzeniu swojego bezpośredniego przełożonego. To on pomoże w pierwszej kolejności wyjaśnić wątpliwości, albo potwierdzić podejrzenia. Gdy sytuacja jest skomplikowana i bezpośredni przełożony nie jest w stanie udzielić jednoznacznej odpowiedzi, czy dochodzi do przypadku dyskryminacji lub mobbingu powinien zwrócić się do Prezesa Zarządu Spółki, który w zależności od potrzeby może dokonać oceny sytuacji samodzielnie bądź powołać do tego celu Zespół ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, w skład którego będzie wchodził wskazany członek Zarządu, prawnik, przedstawiciel Działu Kadr i Działu Korporacyjnego, przy czym ten ostatni będzie odpowiedzialny za sporządzenie dokumentacji z przebiegu postępowania wyjaśniającego. Postępowanie przed Zespołem oraz wszystkie zgromadzone i wytworzone w trakcie postępowania dokumenty mają charakter poufny.

### **4. Konsekwencje potwierdzenia zaistnienia zachowań dyskryminacyjnych lub mobbingu**

Na podstawie wyników prac Zespołu ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi podejmowane będą dalsze kroki w stosunku do pracownika lub przedstawiciela podmiotu współpracującego, którego dotyczyło postępowanie wyjaśniające. Konsekwencjami mogą być:

- środki dyscyplinujące przewidziane w prawie pracy (upomnienie lub nagana),
- przesunięcie na inne stanowisko pracy,
- zwolnienie pracownika bądź zaprzestanie współpracy z podmiotem współpracującym,
- zwolnienie z pracy bez wypowiedzenia, za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych

## **5. Mechanizmy prewencyjne**

W celu zapobiegania zachowaniom o charakterze dyskryminacyjnym i noszącym znamiona mobbingu w Spółkach Grupy PBI podejmowane są działania mające na celu propagowanie właściwego stylu kierowania i kultury organizacyjnej m.in. poprzez dążenie do określenia zakresu obowiązków, uprawnień, podległości, kanałów przepływu informacji pomiędzy pracownikami i przełożonymi, promowanie wartości etycznych, wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność.

Zarządy spółek Grupy PBI oraz osoby przez nie wyznaczone okresowo monitorują i rewidują znajomość i stosowanie się Pracowników do niniejszej Polityki.

## **6. Podsumowanie**

Każdy Pracownik ma prawo uzyskać odpowiedź na pytania czy wątpliwości wynikające z zapisów niniejszej Polityki.

Każdy Pracownik ma również prawo zgłaszać zachowania noszące znamiona dyskryminacji czy mobbingu, przy czym zgłoszenie takie powinno opisywać sytuację w sposób jak najpełniejszy.

W Grupie PBI osoby zgłaszające zachowania o charakterze dyskryminującym lub mobbing są objęte ochroną, chyba że nie działają w dobrej wierze, w szczególności gdy przekazują informacje, o których wiedzą, że są nieprawdziwe.

Kontakt do realizacji powyższych praw: [compliance@grupapbi.eu](mailto:compliance@grupapbi.eu)

Data sporządzenia dokumentu – marzec 2021

Właściciel dokumentu – Biuro Zarządu