



WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA SPÓŁKI ŚLĄSKI ŚLASKI FUNDUSZ ROZWOJU Sp. z o.o.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej „WPA”, to zasady służące przeciwdziałaniu zjawisku mobbingu w Śląskim Funduszu Rozwoju sp. z o.o. (dalej ŚFR)
2. WPA dotyczy wszystkich pracowników ŚFR bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

§ 2

Ilekroć w WPA jest mowa o:

1. „Komisji Antymobbingowej” - należy przez to rozumieć zespół powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing,
2. „mobbingu” - należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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,
3. „pracodawcy” - należy przez to rozumieć ŚFR
4. „pracownika” - należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z ŚFR

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem lub noszące znamiona mobbingu nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę, ponieważ stanowią rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, do których przestrzegania pracownicy są zobowiązani na podstawie przepisów prawa, w tym obowiązującego u pracodawcy Regulaminu Pracy.



§ 4

1. Pracownicy zobowiązani są do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
2. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
3. Do obowiązków pracownika należy:
 - a) szanowanie godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy,
 - b) stosowanie we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego,
 - c) informowanie pracodawcy o wszelkich zauważonych w miejscu pracy przejawach mobbingu,
 - d) czynny udział w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach z zakresu mobbingu.

§ 5

1. Każdy z pracowników, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub działań noszących znamiona mobbingu lub pracownik, który był świadkiem takich zdarzeń może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. W sprawach związanych z mobbingiem ciężar dowodu spoczywa na pracowniku, zatem osoba, która podejrzewa, iż względem niej podejmowane są działania o charakterze mobbingu winna wskazać zaistnienie konkretnych faktów, oznak mobbingu.
3. Poszkodowany lub świadek mobbingu powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną oraz przekazać Pracodawcy.

§ 6

1. Pracodawca – każdorazowo – w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Skład Komisji każdorazowo powołuje Pracodawca.
3. Komisja składa się z trzech członków.



4. Członkiem Komisji nie może być osoba składająca skargę oraz domniemany sprawca mobbingu.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.
6. Od chwili złożenia skargi, postępowanie ma charakter poufny z poszanowaniem praw zarówno skarżących jak i podejrzanych o mobbing, a fakty oraz dane wskazane w samej skardze oraz ustalone w trakcie postępowania przed Komisją nie powinny być ujawnione publicznie.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, z wyłączeniem prawa do wstrzymania się od głosu, a każdy z członków Komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne.
8. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
9. Celem działania Komisji jest wyjaśnienie problemu określonego w skardze, ustalenie, czy skarga jest zasadna oraz czy wystąpiło, bądź występuje zjawisko mobbingu.
10. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych, w tym prawników współpracujących z pracodawcą.
11. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków Komisja ma prawo wezwać ich na posiedzenie.
12. Osoba składająca skargę i domniemany sprawca mobbingu mają prawo złożenia wyjaśnień i swobodnej wypowiedzi przed Komisją.
13. Komisja rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 tygodni od dnia swojego powołania.
14. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
15. Protokół powinien zawierać:
 - a. opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania, ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze,
 - b. rozstrzygnięcie,
 - c. proponowane konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy lub sprawców przez Pracodawcę
16. Protokół jest przekazywany Prezesowi Zarządu ŚFR



§ 7

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy mobbingu pracodawca powinien zastosować środki jakie przysługują pracodawcy w stosunku do pracownika, który dopuszcza się naruszeń obowiązków pracowniczych.
2. Pracodawca może ukarać sprawcę karą porządkową, wypowiedzieć warunki pracy i płacy lub rozwiązać ze sprawcą umowę o pracę za wypowiedzeniem.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy bez wypowiedzenia, ze względu na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
4. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy, nie pogarszając jego warunków pracy i płacy.
5. W razie naruszenia zasady poufności postępowania wszczynanego na skutek wniesienia skargi, pracodawca powinien zastosować wobec osoby, która dopuściła się naruszenia zasad WPA, karę porządkową upomnienia lub nagany, przewidzianą w Kodeksie pracy.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Procedury wewnętrzne określone niniejszym dokumentem nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.
2. Niniejsza Procedura zostaje rozpowszechniona wśród pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

Anna Mianowska

radca prawny KT 2708



UCHWAŁA ZARZĄDU NR 40./X/2025
Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o. o.
z dnia 21 października 2025 roku

w sprawie: przyjęcia w Spółce dokumentu pn. „Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa Spółki Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o. o.”.

Działając na podstawie § 31 ust. 1 Aktu Założycielskiego Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o. o. Zarząd uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się i wprowadza do stosowania przez wszystkie komórki organizacyjne w Spółce//Pracowników Spółki/stanowiska/ samodzielne stanowiska dokument pn. „Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa Spółki Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o. o.”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwał.

§ 2

Nadzór nad prawidłową realizacją Uchwały powierza się Dyrektorom i Kierownikom komórek organizacyjnych funkcjonujących w Spółce.

§ 3

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała została podjęta następującymi głosami:

„za”	1
„przeciw”	0
„wstrzymujących się”	0

Podpis

- Prezes Zarządu Joanna Schmid

radca prawny
Anna Lianowska
KT 2708

