

PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

W CRACOVIA HOKEJ SP. Z O.O.

Rozdział I: Przepisy ogólne i cele

§ 1

1. Niniejsza Procedura, zwana dalej „Procedurą”, określa zasady zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji oraz wszelkim formom przemocy psychicznej w miejscu pracy, a także tryb rozpatrywania zgłoszeń dotyczących naruszenia godności i praw pracowniczych w spółce **Cracovia Hokej Sp. z o.o.** (zwanej dalej „Spółką”).
2. Procedura ma zastosowanie do wszystkich osób zatrudnionych w Spółce, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, kontrakty zawodnicze, wolontariat, staże oraz współpraca ze sztabem szkoleniowym i administracyjnym).

§ 2

1. Spółka Cracovia Hokej Sp. z o.o. deklaruje zero tolerancji dla mobbingu, dyskryminacji, molestowania oraz jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Zarząd Spółki zobowiązuje się do kształtowania środowiska pracy opartego na wzajemnym szacunku, lojalności, profesjonalizmie oraz przestrzeganiu zasad współżycia społecznego.

Rozdział II: Definicje i pojęcia

§ 3

1. **Mobbing** – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko niemu, 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.
2. **Dyskryminacja** – nierówne traktowanie pracownika ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową lub z innych przyczyn niemerytorycznych.
3. **Molestowanie** – każde zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.

Rozdział III: Obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

1. **Pracodawca (Zarząd Spółki) zobowiązuje się do:**
 - Monitorowania sytuacji w środowisku pracy i reagowania na sygnały o nieprawidłowościach.
 - Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym ochrony zdrowia psychicznego zatrudnionych.
 - Gwarantowania pełnej poufności i ochrony przed działaniami odwetowymi osobom zgłaszającym mobbing oraz świadkom.
2. **Pracownicy oraz współpracownicy zobowiązani są do:**
 - Przestrzegania zasad etyki, kultury osobistej i poszanowania godności innych osób.
 - Reagowania na zachowania noszące znamiona mobbingu.

- Powstrzymywanie się od fałszywych oskarżeń i zgłoszeń niespełniających kryteriów mobbingu, składanych w złej wierze.

Rozdział IV: Komisja Antymobbingowa i zgłaszanie naruszeń

§ 5

1. W celu rozpatrywania zgłoszeń powołuje się **Komisję Antymobbingową**, zwaną dalej „Komisją”, powoływaną doraźnie przez Prezesa Zarządu Spółki w składzie co najmniej 2 osób (w tym przedstawiciel kadry zarządzającej, osoba z departamentu prawnego/kadr oraz osoba ciesząca się zaufaniem zespołu).
2. W przypadku, gdy zarzut dotyczy członka Zarządu, skład Komisji wyznaczany jest w taki sposób, aby zagwarantować pełną bezstronność.

§ 6

1. Osoba uznająca się za potraktowaną w sposób naruszający postanowienia niniejszej Procedury (zwana dalej „Zgłaszającym”) może złożyć pisemne skargę bezpośrednio do Prezesa Zarządu lub wyznaczonego Członka Komisji.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - Dane identyfikacyjne Zgłaszającego oraz osoby, której zarzuca się mobbing.
 - Szczegółowy opis zachowań i sytuacji noszących znamiona mobbingu wraz z datami i miejscem ich wystąpienia.
 - Wskazanie świadków zdarzeń (jeśli istnieli).
 - Ewentualne dowody (np. wiadomości e-mail, SMS, notatki).
3. Anonimowe zgłoszenia co do zasady nie podlegają rozpatrzeniu, chyba że zawierają konkretne, weryfikowalne dowody na popełnienie poważnych naruszeń prawa.

Rozdział V: Postępowanie wyjaśniające

§ 7

1. Komisja Antymobbingowa wszczyna postępowanie wyjaśniające nie później niż w ciągu **7 dni roboczych** od dnia otrzymania oficjalnego zgłoszenia.
2. Postępowanie ma charakter poufny. Komisja przeprowadza wysłuchanie Zgłaszającego, osoby, której zarzut dotyczy, oraz ewentualnych świadków.
3. Z każdego przesłuchania sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji oraz przesłuchiwana osoba.
4. Osoba, której zarzuca się mobbing, ma prawo do złożenia wyjaśnień na piśmie oraz przedstawienia własnych dowodów i świadków.

§ 8

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego (nie później niż w ciągu **30 dni** od daty wszczęcia, chyba że skomplikowany stan faktyczny wymaga przedłużenia tego terminu), Komisja sporządza **Raport Końcowy** wraz z wnioskami i rekomendacjami dla Zarządu Spółki.
2. Raport przekazywany jest Prezesowi Zarządu oraz zainteresowanym stronom.

Rozdział VI: Decyzje i konsekwencje

§ 9

1. Prezes Zarządu Spółki, na podstawie rekomendacji Komisji, podejmuje ostateczną decyzję w terminie 7 dni od otrzymania Raportu.
2. W przypadku potwierdzenia zgłoszenia mobbingu, Pracodawca podejmuje niezwłocznie odpowiednie środki zaradcze, w tym:
 - Wobec pracowników na umowie o pracę: zastosowanie kar dyscyplinarnych (upomnienie, nagana), rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia w trybie art. 52 Kodeksu pracy (w ciężkich przypadkach naruszenia obowiązków pracowniczych).

- Wobec współpracowników kontraktowych, zawodników lub trenerów: natychmiastowe rozwiązanie kontraktu/umowy cywilnoprawnej zgodnie z klauzulami dyscyplinarnymi.
 - Przeniesienie sprawcy lub Zgłaszającego (za jego zgodą) do innego działu lub pionu drużyny w celu eliminacji dalszego kontaktu.
3. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie zostało złożone w złej wierze i było celowym pomówieniem, wobec osoby zgłaszającej mogą zostać wyciągnięte analogiczne konsekwencje służbowe i dyscyplinarne.

Rozdział VII: Postanowienia końcowe

§ 10

1. Spółka gwarantuje, że skorzystanie z procedury antymobbingowej i złożenie zgłoszenia w dobrej wierze nie może być podstawą do jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika lub współpracownika.
2. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prezesa Zarządu i zostaje podana do wiadomości wszystkich zatrudnionych osób poprzez udostępnienie jej w intranecie spółki lub przekazanie drogą mailową.

Zatwierdził/a:

Agata Michalska

Prezes Cracovia Hokej Sp. z o.o.

Skład Komisji Antymobbingowej:

Rafał Wysocki – Prawnik

Sebastian Witowski – Dyrektor Sportowy