

PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

KLUB SPORTOWEGO AZS AWF KATOWICE

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§ 1

Cel i zakres procedury

1. Celem niniejszej **Procedury Antymobbingowej** jest ustanowienie zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu w **Klubie Sportowym AZS AWF Katowice (zwanym dalej AZS AWF Katowice lub Klubem)** oraz określenie trybu postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia mobbingu. Procedura ma na celu ochronę godności i praw osób działających w strukturach Klubu AZS AWF Katowice oraz utrzymanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy i działalności sportowej.
2. Procedura obowiązuje w całych strukturach AZS AWF Katowice, w tym we wszystkich jego sekcjach sportowych oraz jednostkach organizacyjnych. Dotyczy ona wszystkich osób zatrudnionych lub działających w AZS AWF Katowice, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub zaangażowania – w szczególności pracowników administracyjnych, trenerów, instruktorów, zawodników (członków Klubu) oraz działaczy i osób pełniących funkcje organizacyjne.

§ 2

Podstawy prawne i definicje

1. Procedura uwzględnia obowiązujące przepisy prawa pracy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, w szczególności art. 94 Kodeksu pracy zobowiązujący pracodawcę do przeciwdziałania mobbingowi.
2. **Mobbing** – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika (bądź innej osoby zaangażowanej w działalność AZS AWF Katowice) lub skierowane przeciwko takiej osobie, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące u niej zaniżoną ocenę przydatności zawodowej lub sportowej, powodujące lub mające na celu poniżenie albo ośmieszenie, izolowanie jej lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Mobbing może przybierać różne formy – zarówno działania przełożonego wobec podwładnego, trenera wobec zawodnika, grupy współpracowników wobec pojedynczej osoby, członka władz AZS AWF Katowice wobec pracownika, jak i działacza wobec członka Klubu. Kluczowe jest uporczywe i celowe nacechowanie tych działań negatywnym wpływem na poszkodowanego. Pojedyncze incydenty lub uzasadniona krytyka (np. merytoryczna uwaga trenera co do wyników sportowych) nie stanowią mobbingu, o ile nie spełniają wyżej wymienionych znamion (uporczywości, długotrwałości, poniżającego charakteru).
3. **Pracodawca** – w rozumieniu niniejszej Procedury oznacza Klub Sportowy AZS AWF Katowice posiadający osobowość prawną, reprezentowany przez Zarząd Klubu

Sportowego AZS AWF Katowice. Zarząd Klubu AZS AWF Katowice pełni funkcję pracodawcy w zakresie pełnej odpowiedzialności za przeciwdziałanie mobbingowi w odniesieniu do wszystkich podległych sekcji i pracowników.

4. **Pracownik** – każda osoba fizyczna wykonująca pracę na rzecz AZS AWF Katowice na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, umowy cywilnoprawnej lub innej formy zatrudnienia. Na potrzeby Procedury za pracownika uważa się również osoby współpracujące z AZS AWF Katowice i podlegające kierownictwu AZS AWF Katowice, w tym m.in. trenerów i członków sztabu szkoleniowego oraz personel sportowy zatrudniony lub zaangażowany w Klubie, jak również wolontariuszy wykonujących prace lub zadania na rzecz AZS AWF Katowice.
5. **Członek Klubu/Zawodnik** – osoba należąca do AZS AWF Katowice, uczestnicząca w treningach, zawodach lub innej działalności sportowej organizowanej przez Klub, niezależnie od posiadania statusu pracownika czy opłacenia składki członkowskiej na dany rok akademicki.
6. **Działacz** – osoba pełniąca funkcje organizacyjne lub wchodząca w skład władz Klubu AZS AWF Katowice (np. Prezes, członek Zarządu Klubu, członek Komisji Rewizyjnej Klubu, kierownik sekcji sportowej itp.).
7. **Komisja Antymobbingowa** – organ powoływany ad hoc (dla każdej sprawy) lub na stałe przez Pracodawcę (Zarząd KS AZS AWF Katowice) w celu zbadania zgłoszeń mobbingu. Komisja działa w składzie określonym w niniejszej Procedurze, prowadzi postępowanie wyjaśniające i przedstawia wnioski oraz rekomendacje co do dalszych działań.
8. Inne pojęcia użyte w Procedurze należy rozumieć zgodnie z ich definicjami ustawowymi oraz przy uwzględnieniu Statutu AZS AWF Katowice i specyfiki środowiska sportowego opisanej w niniejszym dokumencie.

§ 3

Zasady ogólne

1. AZS AWF Katowice deklaruje **zero tolerancji dla mobbingu** i wszelkich form przemocy psychicznej w miejscu pracy i działalności sportowej. Wszyscy członkowie społeczności Klubu – pracownicy, trenerzy, zawodnicy, działacze – są zobowiązani do poszanowania godności osobistej, praw i dóbr osobistych każdej innej osoby.
2. Relacje służbowe i sportowe w AZS AWF Katowice (w tym relacja trener-zawodnik, przełożony-podwładny, członek Zarządu Klubu-pracownik, działacz-członek klubu, relacje między zawodnikami w drużynie oraz między pracownikami administracyjnymi a personelem sportowym) powinny opierać się na wzajemnym szacunku, zaufaniu i współpracy. Wszelkie zachowania polegające na poniżaniu, wyśmiewaniu, izolowaniu, zastraszaniu lub celowym działaniu na szkodę psychicznego dobrostanu innej osoby są **niedopuszczalne**.
3. Każda osoba objęta niniejszą Procedurą ma prawo do wykonywania swoich obowiązków zawodowych lub uczestnictwa w aktywnościach sportowych w atmosferze wolnej od mobbingu. Jednocześnie żadna osoba pełniąca funkcję kierowniczą, trenerską czy inną nadrzędną nie może wykorzystywać swojej pozycji w sposób, który mógłby zostać odebrany jako mobbing.

4. Pracodawca poprzez niniejszą Procedurę wypełnia ustawowy obowiązek przeciwdziałania mobbingowi. Procedura stanowi integralną część wewnętrznych regulacji Klubu. Naruszenie postanowień Procedury przez któregośkolwiek z pracowników lub członków Klubu będzie traktowane jako poważne naruszenie obowiązków, mogące skutkować konsekwencjami przewidzianymi w rozdz. III i IV niniejszej Procedury.

§ 4

Obowiązek zapoznania się z Procedurą

1. Każdy pracownik oraz współpracownik Klubu, bez względu na zajmowane stanowisko i sekcję sportową, przed rozpoczęciem pracy lub działalności, jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszą Procedurą Antymobbingową.
2. Pracodawca zapewnia udostępnienie Procedury wszystkim osobom nią objętym – w szczególności poprzez publikację jej tekstu na oficjalnej stronie internetowej AZS AWF Katowice, a także w formie papierowej w siedzibie biura Klubu. Kierownicy sekcji sportowych oraz Zarząd Klubu są odpowiedzialni za rozpowszechnienie Procedury wśród trenerów, zawodników i działaczy (np. przez wywieszenie komunikatu o Procedurze w obiektach Klubu, rozesłanie e-maila z treścią Procedury itp.).

Rozdział II: Działania prewencyjne i obowiązki stron

§ 5

Obowiązki pracodawcy i kadry kierowniczej AZS AWF Katowice

w zakresie przeciwdziałania mobbingowi

1. AZS AWF Katowice jako Pracodawca i organizator działań sportowych zobowiązuje się podejmować wszelkie dopuszczalne prawem środki w celu zapobiegania występowaniu mobbingu. Osoby pełniące funkcje kierownicze na wszystkich szczeblach (Prezes, członkowie Zarządu Klubu, Dyrektor, kierownicy sekcji itp.) ponoszą szczególną odpowiedzialność za kształtowanie kultury organizacyjnej wolnej od mobbingu.
2. W ramach działań prewencyjnych na Pracodawcy spoczywają obowiązki, w szczególności takie jak:
 - a) **Informowanie i szkolenie** – zapewnianie regularnego szkolenia oraz materiałów informacyjnych dla pracowników, trenerów, zawodników i działaczy na temat tego, czym jest mobbing, jakie są jego przejawy oraz skutki, a także jak mu przeciwdziałać. W programie szkoleń szczególny nacisk kładziony jest na specyfikę relacji w sporcie (np. właściwe metody motywowania zawodników przez trenerów, bez uciekania się do praktyk poniżających).
 - b) **Ustalanie klarownych zasad oceny i komunikacji** – wprowadzanie obiektywnych i przejrzystych kryteriów oceniania wcześniej sprecyzowanych wyników pracy i osiągnięć sportowych, tak aby wyeliminować atmosferę niepewności i poczucia niesprawiedliwości, które mogą sprzyjać powstawaniu mobbingu. Kadra kierownicza

i trenerzy zobowiązani są do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej zamiast krytyki *ad personam*.

- c) **Promowanie właściwych postaw** – promowanie kultury wzajemnego szacunku, koleżeństwa, przestrzegania Statutu AZS AWF Katowice i zasad *fair play* wśród pracowników i członków. Dotyczy to zarówno codziennej pracy biurowej, jak i treningów oraz rywalizacji sportowej. Pożądane zachowania (wzajemna pomoc, integracja nowych członków zespołu, rozwiązywanie konfliktów w drodze dialogu) są wzmacniane i stawiane za wzór.
 - d) **Monitoring i reagowanie** – monitorowanie na bieżąco atmosfery w miejscach pracy i zespołach sportowych. Osoby kierujące zespołami (kierownicy biura, kierownicy sekcji, trenerzy, kapitanowie drużyn) są zobowiązane do czujności na sygnały mogące wskazywać na występowanie mobbingu (np. wycofanie się pracownika/zawodnika z interakcji, skargi na złą atmosferę). W razie pojawienia się niepokojących sygnałów kierownictwo powinno podjąć odpowiednie działania wyjaśniające i zaradcze, nawet jeśli nie wpłynęło formalne zgłoszenie (zob. § 8 ust. 3).
 - e) **Opracowywanie wzorców osobowych** – dbanie, aby osoby pełniące funkcje trenerskie i kierownicze w AZS AWF Katowice dawały przykład poszanowania dla innych. Wybierając kadrę szkoleniową i kierowniczą, Klub bierze pod uwagę kompetencje społeczne kandydatów (umiejętność komunikacji, rozwiązywania konfliktów, empatię). W razie potrzeby AZS AWF Katowice organizuje dodatkowe szkolenia z zakresu budowania pozytywnych relacji (np. szkolenia z komunikacji trener-zawodnik).
3. Pracodawca przeciwdziała także mobbingowi poprzez wdrażanie innych polityk wewnętrznych wspierających dobrą atmosferę pracy (np. polityki antydyskryminacyjnej, kodeksu etyki itp., o ile zostaną ustanowione). Polityki te wraz z niniejszą Procedurą tworzą spójny system zapobiegania niepożądanym zjawiskom w środowisku pracy i sportu AZS AWF Katowice.

§ 6

Obowiązki pracowników, członków Klubu i współpracowników

1. Każdy pracownik AZS AWF Katowice oraz każda inna osoba objęta niniejszą Procedurą (np. członek klubu, trener, zawodnik, działacz, wolontariusz) jest zobowiązany do:
 - a) **Przestrzegania zasad szacunku i godnego traktowania** – współpracownicy, podwładni, przełożeni, trenerzy, zawodnicy i wszyscy członkowie społeczności Klubu muszą odnosić się do siebie z kulturą osobistą, powstrzymywać się od wulgaryzmów, obelg, wyzwisk, drwin czy innych zachowań mogących poniżyć lub ośmieszyć inną osobę. Dotyczy to zarówno komunikacji bezpośredniej (np. podczas spotkań, treningów, zawodów), jak i komunikacji pisemnej czy elektronicznej (e-mail, media społecznościowe, komunikatory).
 - b) **Przeciwdziałania mobbingowi w swoim otoczeniu** – każdy, kto zauważy przejawy mobbingu lub jest świadkiem niewłaściwych zachowań wobec innej osoby w Klubie, powinien reagować. Reakcja może polegać na zwróceniu uwagi sprawcy (jeśli jest to bezpieczne i możliwe) lub poinformowaniu przełożonych bądź skorzystaniu z Procedury zgłaszania mobbingu (Rozdział III). Świadkowie mobbingu mają prawo, a

nawet obowiązek, zgłaszać takie przypadki – anonimowo lub jawnie – odpowiednim osobom, aby pozwolić na interwencję (zgodnie z § 8 ust. 1 niniejszej Procedury).

- c) **Współpracy w postępowaniu** – w przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez Komisję Antymobbingową, każdy Pracownik, Działacz lub Członek Klubu ma obowiązek, w miarę możliwości, współpracować z Komisją: udzielać rzetelnych wyjaśnień, stawiać się na wezwanie Komisji jako strona lub świadek, przekazywać posiadane informacje mogące pomóc w wyjaśnieniu sprawy. Odmowa współpracy bez uzasadnionej przyczyny może zostać potraktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych, dyscypliny klubowej lub Statutu AZS AWF Katowice.
 - d) **Dbania o własne działania** – osoba, która pełni funkcję przełożonego lub trenera, powinna na bieżąco kontrolować własne zachowania i styl komunikacji. W razie wątpliwości, czy dane działanie nie zostanie odebrane jako mobbing, zaleca się konsultację (np. z przełożonym lub psychologiem sportowym) i poszukiwanie alternatywnych metod osiągnięcia celu (np. motywowania zawodnika bez krzyku i poniżania).
- 2. Każdy pracownik lub członek Klubu AZS AWF Katowice, który uznaje się za ofiarę mobbingu, ma prawo skorzystać z ochrony przewidzianej w niniejszej Procedurze. Zgłoszenie mobbingu jest uprawnieniem osoby poszkodowanej i nie może stanowić podstawy jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec niej.
 - 3. Żaden pracownik, zawodnik ani członek Klubu nie może nadużywać niniejszej Procedury. Zabronione jest celowe, bezpodstawne pomawianie innej osoby o mobbing – działania takie (wnoszenie świadomie fałszywych oskarżeń) również będą traktowane jako poważne naruszenie i mogą skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi wobec składającego fałszywe zawiadomienie. Procedura ma chronić przed realnym mobbingiem, a nie być narzędziem rozgrywek personalnych.

Rozdział III: Procedura zgłaszania i rozpatrywania przypadków mobbingu

§ 7

Zgłoszenie przypadku mobbingu (zawiadomienie lub skarga)

- 1. Każda osoba, która uzna, że jest poddawana mobbingowi w strukturach AZS AWF Katowice, ma prawo zgłosić ten fakt zgodnie z niniejszą Procedurą. Zgłoszenia może dokonać również osoba, która jest świadkiem mobbingu wobec innej osoby (np. współpracownik dostrzegający mobbing w swoim zespole, zawodnik obserwujący mobbing kolegi z drużyny). W przypadku, gdy ofiarą jest osoba niepełnoletnia (np. junior trenujący w Klubie AZS AWF Katowice), zgłoszenia mogą dokonać także jej rodzice lub opiekunowie prawni.
- 2. Zgłoszenie mobbingu powinno przybrać formę pisemnej skargi (zawiadomienia) złożonej do Pracodawcy. Dopuszczalne jest złożenie skargi w tradycyjnej formie pisemnej (papierowej) bądź elektronicznej (np. wiadomość e-mail) – ważne jednak, by zawierała ona wszystkie niezbędne informacje i była podpisana (w przypadku e-mail – własnoręcznym podpisem w skanie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poprzez ePUAP; w

przypadku osoby zgłaszającej się osobiście – własnoręczny podpis pod dokumentem). Skarga może zostać przekazana:

- a) bezpośrednio przełożonemu zgłaszającego (np. dyrektorowi klubu, trenerowi głównemu danej sekcji) – o ile nie jest on jednocześnie osobą posądzaną o mobbing,
 - b) lub Komisji Antymobbingowej (jeśli jest organem stałym) bądź osobie wyznaczonej przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń. W AZS AWF Katowice jest to dyrektor klubu lub główna księgowa odpowiedzialna za kadry).
3. **Treść skargi.** Skarga mobbingowa powinna zawierać w miarę możliwości następujące elementy (dla ułatwienia właściwego rozpatrzenia sprawy):
- a) **Opis działań lub zachowań** – wskazanie konkretnych działań lub zachowań, które według skarżącego stanowią mobbing (na czym polegało nękanie, zastraszanie, poniżanie itp.).
 - b) **Okoliczności zdarzeń i dowody** – przybliżone daty lub okres, w którym te działania miały miejsce, miejsce zdarzeń oraz okoliczności (np. podczas treningów, w biurze, publicznie przed innymi). Należy dołączyć, o ile to możliwe, dowody potwierdzające zajście tych zachowań – np. wydruki korespondencji (e-mail, SMS), zdjęcia notatek, zapis czatu itp., a także listę świadków, którzy mogą potwierdzić opisywane incydenty.
 - c) **Wskazanie domniemanego sprawcy/sprawców** – imię i nazwisko osoby lub osób, które zdaniem skarżącego dopuściły się mobbingu, wraz z podaniem ich roli/funkcji (np. trener zespołu, kolega z działu, kierownik sekcji).
 - d) **Dane skarżącego** – imię i nazwisko osoby składającej skargę, jej sekcja sportowa lub komórka organizacyjna w AZS AWF Katowice oraz podpis (własnoręczny lub elektroniczny) i datę sporządzenia skargi.

Powyższe elementy są zalecane w zgłoszeniu. Brak któregoś z nich (np. świadków lub dowodów) nie wstrzymuje wszczęcia postępowania, jednak im bardziej kompletna skarga, tym sprawniej można ją wyjaśnić. Skarżący powinien przedstawić sprawę szczegółowo i konkretnie, unikać ogólników, tak aby umożliwić efektywne zbadanie zarzutów.

4. **Anonimowość zgłoszeń:** Co do zasady, dla formalnego wszczęcia Procedury wymagane jest znane z imienia i nazwiska zgłoszenie (nieanonimowe). AZS AWF Katowice przyjmuje jednak do wiadomości również zgłoszenia anonimowe (np. anonimowy list, wrzut do skrzynki na sugestie, anonimowy e-mail) – będą one traktowane jako sygnał ostrzegawczy. Jeśli z treści anonimowego doniesienia wynika, że w danym środowisku sekcji może dochodzić do mobbingu, Pracodawca podejmie działania wyjaśniające z urzędu (np. dyskretną obserwację sytuacji, rozmowy z pracownikami). Jednakże anonimowe oskarżenia nie mogą stać się podstawą nałożenia sankcji dyscyplinarnych bez dalszego postępowania wyjaśniającego – dlatego osobom doświadczającym mobbingu zaleca się złożenie oficjalnej, podpisanej skargi celem pełnego uruchomienia ochrony przewidzianej Procedurą.
5. **Zgłoszenie ustne:** W uzasadnionych sytuacjach (gdy poszkodowany ma trudność w sporządzeniu pisma) dopuszcza się przyjęcie zgłoszenia ustnego. W takim przypadku osoba przyjmująca zgłoszenie (np. wyznaczony członek Zarządu Klubu) sporządza notatkę służbową, w której zawiera informacje wymienione w ust. 3 powyżej, a następnie odczytuje ją zgłaszającemu do akceptacji i podpisu. Notatka taka traktowana jest na równi z pisemną skargą.

Działania po otrzymaniu skargi – powołanie Komisji Antymobbingowej

1. Każda skarga o mobbing, która wpłynęła do Pracodawcy, skutkuje **niezwłocznym podjęciem badań** przewidzianych Procedurą. Otrzymanie skargi należy odnotować w rejestrze wewnętrznym zgłoszeń z zachowaniem poufności danych.
2. **Potwierdzenie przyjęcia:** Osoba lub organ przyjmujący skargę (np. upoważniony pracownik kadr lub członek Zarządu) potwierdza jej przyjęcie skarżącemu (chyba że zgłoszenie jest anonimowe) – np. poprzez pisemne potwierdzenie z datą wpływu lub odpowiedź mailową. Skarżącemu przekazuje się jednocześnie informację o dalszym trybie postępowania i przewidywanym terminie kolejnych kroków (np. o terminie powołania Komisji).
3. Inicjatywa z urzędu: Niezależnie od ust. 1, w każdym przypadku powzięcia przez Pracodawcę wiarygodnej informacji o możliwym mobbingu (np. z anonimowego zgłoszenia, z obserwacji kadry kierowniczej, z wyników ankiet lub informacji medialnych) – Pracodawca ma obowiązek reagować. Oznacza to, że nawet bez formalnej skargi, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie mobbingu, należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające na wzór tego opisanego w niniejszej Procedurze.
4. **Powołanie Komisji:** W terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania skargi (lub powzięcia informacji, o której mowa w ust. 3), Pracodawca powołuje Komisję Antymobbingową (zwaną dalej Komisją) do rozpatrzenia sprawy. Powołanie Komisji następuje w formie pisemnej. Ponieważ AZS AWF Katowice jest terenową jednostką organizacyjną posiadającą własną osobowość prawną, Komisję powołuje się uchwałą Zarządu Klubu Sportowego AZS AWF Katowice, w której to uchwale określa się także szczegółowy skład Komisji dla danej sprawy.
5. **Skład Komisji:** Komisja Antymobbingowa liczy co najmniej trzy osoby. W skład Komisji wchodzi:
 - a) **Przedstawiciel Pracodawcy** – np. członek Zarządu AZS AWF Katowice lub dyrektor klubu (niezaangażowany bezpośrednio w sprawę). Jest on odpowiedzialny za zapewnienie, by działania Komisji były zgodne z interesem organizacji i przepisami prawa.
 - b) **Specjalista ds. kadr lub prawa** – osoba posiadająca wiedzę z zakresu prawa pracy i przeciwdziałania mobbingowi (np. Główna księgowa posiadająca w zakresie obowiązku kadry i płace). Jeżeli Klub w danym momencie nie dysponuje własną, wyodrębnioną komórką kadrową, do Komisji deleguje się specjalistę ds. personalnych zaproszonego z ramienia uczelni AWF Katowice, Organizacji Środowiskowej AZS Katowice, Zarządu Głównego AZS lub zewnętrznego doradcę prawnego.
 - c) **Reprezentant załogi lub środowiska sportowego** – osoba ciesząca się zaufaniem pracowników lub członków Klubu, wskazana przez skarżącego. Może to być np. inny pracownik Klubu, doświadczony trener lub działacz niezwiązany bezpośrednio ze sprawą. Celem włączenia takiej osoby jest zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania oraz uwzględnienie perspektywy środowiska, z którego wywodzi się skarżący. Jeśli skarżący nie wskaże żadnej osoby lub wskazana osoba nie może wziąć udziału, Pracodawca może wyznaczyć do składu Komisji inną osobę neutralną, np. przedstawiciela pracowników z innej sekcji sportowej.

Komisja może liczyć więcej niż 3 członków, jeśli Pracodawca uzna to za potrzebne (np. do składu można dokooptować psychologa, doradcę ds. etyki czy innego eksperta). Zaleca się, by skład Komisji był nieparzysty ze względu na ewentualne głosowania.

6. **Bezstronność składu:** W skład Komisji nie może wchodzić osoba, której dotyczy skarga (tj. domniemany sprawca mobbingu). W miarę możliwości w skład Komisji nie powinny też wchodzić osoby, które są bliskimi współpracownikami lub podwładnymi domniemanego sprawcy – celem jest uniknięcie konfliktu interesów i stronnictwa. Jeżeli któraś z powołanych osób czuje, że nie może zachować obiektywizmu (np. z powodu osobistych relacji ze stronami), powinna niezwłocznie wyłączyć się z prac Komisji, a Pracodawca powołuje uchwałą inną osobę na jej miejsce.
7. **Organizacja pracy Komisji:** Na pierwszym posiedzeniu Komisji jej członkowie wybierają ze swojego grona Przewodniczącego (odpowiedzialnego za kierowanie pracami Komisji) oraz Sekretarza (odpowiedzialnego za protokołowanie i dokumentację) – funkcje te mogą pełnić dowolni członkowie Komisji zgodnie z ich ustaleniem. Komisja obraduje zawsze w pełnym składzie, chyba że wyjątkowe okoliczności (np. choroba członka) uniemożliwiają to – wówczas Pracodawca może zdecydować o kontynuacji prac w składzie dwuosobowym lub uzupełnieniu składu o inną osobę.
8. **Wyposażenie i koszty:** Pracodawca (AZS AWF Katowice), który powołał Komisję, zapewnia Komisji wszelkie niezbędne środki do prowadzenia postępowania – w tym dostęp do pomieszczeń na spotkania, materiałów biurowych, sprzętu komputerowego itp., a także pokrywa ewentualne koszty działań Komisji (np. koszty dojazdów członków, opinii biegłych).
9. **Poufność:** Przed przystąpieniem do merytorycznych czynności, wszyscy członkowie Komisji podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności co do informacji, z którymi zapoznają się w toku postępowania. Treść takiego oświadczenia zawiera zobowiązanie do nieujawniania osobom nieupoważnionym żadnych danych ani dowodów związanych ze sprawą zarówno w trakcie postępowania, jak i po jego zakończeniu. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy również innych osób uczestniczących w postępowaniu (świadków, biegłych itp.) – od każdego z nich Komisja może odebrać odpowiednie przyrzeczenie lub oświadczenie o poufności.

§ 9

Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję

1. **Termin rozpoczęcia:** Komisja Antymobbingowa powinna niezwłocznie przystąpić do działania. Zaleca się, aby rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego (pierwsze czynności, np. zebranie materiałów, zaproszenie stron na rozmowy) nastąpiło nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powołania Komisji.
2. **Plan działania:** Komisja ustala plan postępowania, który może obejmować m.in.: analizę treści skargi i załączonych dowodów, zapoznanie się z dokumentacją personalną lub innymi aktami np. regulaminem pracy, przeprowadzenie wywiadów lub rozmów ze stronami postępowania (skarżącym i domniemanym sprawcą) oraz z potencjalnymi świadkami, a także zebranie innych dowodów (np. nagrań z monitoringu obiektów Klubu, jeżeli są dostępne, korespondencji służbowej itp.).
3. **Prawa skarżącego i domniemanego sprawcy:** Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny i powinno być prowadzone z poszanowaniem praw obu stron. W szczególności:
 - a) Skarżącemu (domniemanej ofierze) należy umożliwić przedstawienie szczegółowo swojej relacji zdarzeń, dodatkowych dowodów czy listy świadków. Skarżący ma prawo do wsparcia ze strony wybranej przez siebie osoby zaufania (np. przyjaciela z pracy,

psychologa) podczas rozmów – osoba ta może uczestniczyć jako obserwator, o ile zachowa poufność.

- b) Osobie, której zarzuca się mobbing (domniemany sprawca), musi zostać przedstawiona istota zarzutów oraz dowody na ich potwierdzenie, a następnie należy jej zapewnić możliwość ustosunkowania się do nich. Domniemany sprawca ma prawo do złożenia wyjaśnień, przedstawienia własnej wersji wydarzeń, wskazania świadków na swoją obronę czy dostarczenia dowodów, że zarzucane działania nie miały miejsca lub nie noszą znamion mobbingu. Może również poprosić o udział w przesłuchaniu osoby towarzyszącej (np. zaufanego współpracownika lub prawnika) – decyzję o zgodzie na taką osobę podejmuje Komisja, kierując się potrzebą zachowania poufności i równowagi stron.
 - c) Obie strony powinny być informowane o swoich prawach i obowiązkach w toku postępowania. Przewodniczący Komisji dba o to, by żadna ze stron nie była przesłuchiwana w sposób urągający jej godności (np. niedopuszczalne jest agresywne atakowanie strony przez członków Komisji).
4. **Przesłuchanie świadków:** Komisja ma prawo wezwać i wysłuchać świadków zdarzeń wskazanych w skardze lub innych osób, które mogą posiadać istotne informacje (np. współpracowników z danego działu, innych zawodników z drużyny, osoby, które wcześniej pełniły funkcję trenera/przełożonego itp.). Świadkowie są zobowiązani do zachowania poufności co do pytań zadawanych i udzielonych odpowiedzi. Odmowa stawienia lub odmowa złożenia wyjaśnień przez świadka powinna być uzasadniona ważnymi powodami (np. świadek może powołać się na prawo do odmowy obciążania samego siebie lub osoby bliskiej, jeżeli takie okoliczności zachodzą).
5. **Dokumentowanie przebiegu:** Ze spotkań Komisji (posiedzeń, przesłuchań) sporządzane są protokoły lub notatki służbowe, które podpisują członkowie Komisji obecni na danym spotkaniu, a w przypadku przesłuchań – również osoba składająca zeznania (jeśli to możliwe). W protokołach odnotowuje się najważniejsze ustalenia, w szczególności oświadczenia stron, zeznania świadków oraz opis przeprowadzonych dowodów. Protokół z posiedzenia końcowego Komisji, na którym następuje dyskusja i głosowanie nad konkluzjami, podpisują wszyscy członkowie Komisji.
6. **Czas trwania postępowania:** Komisja powinna dołożyć starań, aby postępowanie wyjaśniające zakończyć w możliwie najkrótszym czasie, adekwatnym do złożoności sprawy. Zalecany termin zakończenia prac Komisji (przedstawienia raportu) to 30 dni od dnia rozpoczęcia postępowania. W uzasadnionych przypadkach (np. oczekiwanie na opinię biegłego, choroba kluczowego świadka, szczególnie skomplikowany stan faktyczny obejmujący długi okres) Komisja może przedłużyć ten termin – powinna jednak poinformować strony o przybliżonym dodatkowym czasie potrzebnym na wyjaśnienie sprawy.
7. **Decyzje Komisji:** Po zgromadzeniu i rozpatrzeniu całości materiału dowodowego Komisja dokonuje oceny, czy doszło do mobbingu, czy też nie zdołano tego potwierdzić. Ustalenia Komisji mogą obejmować:
- a) stwierdzenie, że zarzuty mobbingu potwierdziły się w całości lub w części,
 - b) stwierdzenie, że zarzucane zachowania miały miejsce, ale nie wypełniają znamion mobbingu (np. były incydentalne lub brak elementu poniżenia) – jednak mogą one stanowić inne naruszenie (np. naruszenie zasad kultury pracy),
 - c) stwierdzenie, że brak dowodów na potwierdzenie zarzutów mobbingu (słowo przeciw słowu, brak świadków) – czyli nie da się rozstrzygnąć w sposób obiektywny,

- d) stwierdzenie, że zarzuty były bezzasadne lub fałszywe – gdy dowody wskazują, że opisywane przez skarżącego zdarzenia nie miały miejsca lub zostały przez niego znacznie przeinaczone.
 - e) Komisja podejmuje decyzje w drodze konsensusu, a jeśli nie jest to możliwe – poprzez głosowanie większością głosów. Każdy członek Komisji (z wyjątkiem ewentualnych osób wyłączonych z danej sprawy) ma jeden głos; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Jeśli któryś członek Komisji nie zgadza się z ustaleniami większości, ma prawo zgłosić zdanie odrębne, które zostanie odnotowane w raporcie końcowym.
8. **Raport końcowy Komisji:** Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza pisemny raport zawierający: opis zarzutów, przebieg podjętych czynności, ustalenia faktyczne, ocenę czy nastąpił mobbing, oraz rekomendacje co do dalszych działań. Raport podpisują wszyscy członkowie Komisji. Raport przekazywany jest niezwłocznie Pracodawcy (tj. Zarządowi AZS AWF Katowice, który powołał Komisję).
9. **Zawiadomienie stron:** Po otrzymaniu raportu przez Pracodawcę, zarówno skarżący, jak i domniemany sprawca powinni zostać poinformowani o zakończeniu prac Komisji. Stronom – w granicach dopuszczalnych przez przepisy o ochronie danych osobowych – przekazuje się informację o wyniku postępowania (np. że skarga została uznana za zasadną lub niezasadną) oraz o przewidzianych działaniach następnych. W razie potrzeby można udostępnić stronom uzasadnienie ustaleń (np. fragment raportu) – z poszanowaniem prywatności osób trzecich.

§ 10.

Działania następne – konsekwencje stwierdzenia mobbingu lub braku jego stwierdzenia

1. Działania w razie potwierdzenia mobbingu: Jeśli Komisja stwierdzi, że doszło do mobbingu (skarga okazała się zasadna w całości lub w części), Pracodawca (AZS AWF Katowice) jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania mające na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenie ich ponownemu wystąpieniu, w szczególności:
 - a) **Konsekwencje wobec sprawcy:** Wobec osoby, która dopuściła się mobbingu, mogą zostać wyciągnięte surowe konsekwencje służbowe lub wnioski o ukaranie do Sądu Koleżeńskiego działającego przy właściwych strukturach AZS (ZG AZS). Pracodawca może zastosować przewidziane prawem kary dyscyplinarne (porządkowe) jak upomnienie lub nagana, a w skrajnych przypadkach wypowiedzieć takiej osobie umowę o pracę lub nawet rozwiązać ją w trybie natychmiastowym (zwolnienie dyscyplinarne). Takie działania mieszczą się w katalogu dopuszczalnych następstw stwierdzenia mobbingu. Jeżeli sprawcą mobbingu jest osoba niebędąca pracownikiem (np. trener-wolontariusz, działacz społeczny, zawodnik), wówczas Zarząd AZS AWF Katowice podejmuje decyzję o odsunięciu tej osoby od działalności w Klubie – np. odwołuje ją z pełnionej funkcji, rozwiązuje zawartą z nią umowę cywilnoprawną, cofa upoważnienia, zawiesza w prawach członka Klubu lub podejmuje inne kroki skutkujące przerwaniem współpracy.
 - b) **Ochrona i zadośćuczynienie ofierze:** Pracodawca podejmuje działania, aby osoba poszkodowana mobbingiem odczuła realną poprawę swojej sytuacji. W miarę możliwości organizacyjnych zapewnia się, by ofiara nie była narażona na dalszy kontakt

z mobberem – np. przez zmianę rozkładu zadań, przeniesienie sprawcy do innego działu lub odsunięcie go od prowadzenia treningów z daną grupą/sekcją sportową. Jeżeli z różnych względów to niemożliwe, za zgodą poszkodowanego Pracodawca może zaproponować przeniesienie samego poszkodowanego na inne stanowisko, do innej komórki organizacyjnej lub sekcji sportowej (np. inna drużyna lub inny harmonogram zajęć), o ile zmiana taka będzie dla niego korzystna i nie stanowić będzie formy kary. Ponadto AZS AWF Katowice oferuje poszkodowanemu możliwość skorzystania z pomocy psychologicznej (np. pokrywa koszty konsultacji z psychologiem sportowym lub klinicznym albo udostępnia kontakt do specjalisty) celem przezwyciężenia negatywnych skutków mobbingu.

- c) **Inne działania naprawcze:** W zależności od charakteru sprawy, Pracodawca może podjąć dodatkowe kroki naprawcze w środowisku pracy i sportu: np. zorganizować spotkanie pojednawcze (jeśli ofiara wyrazi wolę i ma to sens w danej sytuacji), przeprowadzić warsztaty z komunikacji w zespole/sekcji, objąć zespół monitoringiem pod kątem relacji interpersonalnych itp. Istotne jest, by po zakończeniu sprawy na bieżąco monitorować sytuację w danej sekcji lub biurze Klubu i upewnić się, że mobbing ustał, a atmosfera uległa poprawie.
 - d) **Zawiadomienie organów zewnętrznych:** Jeśli stwierdzone działania mobbingowe mają znamiona naruszenia innych przepisów (np. przestępstwa znęcania się, groźby karalnej itp.), Pracodawca rozważy zawiadomienie odpowiednich organów ścigania. Ponadto ofiara mobbingu zachowuje prawo do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej – o czym mowa w Rozdziale IV.
2. **Działania w razie braku potwierdzenia mobbingu:** W zależności od ustaleń Komisji:
- a) Jeżeli nie potwierdzono wystąpienia mobbingu (np. brak wystarczających dowodów lub dane zachowania nie spełniały kryteriów definicji), Pracodawca zamyka postępowanie bez nakładania sankcji dyscyplinarnych. Strony (skarżący i domniemany sprawca) powinny otrzymać informację, że sprawa została zakończona i że nie stwierdzono mobbingu.
 - b) W takiej sytuacji Pracodawca może jednak podjąć inne działania zapobiegawcze, jeśli z badania wynika, że relacje w danym środowisku są napięte lub występują pewne nieprawidłowości. Przykładowo, może zostać zalecone szkolenie z komunikacji dla całego zespołu/sekcji, mediacje między skonfliktowanymi stronami (o ile obie strony wyrażą zgodę), rotacja pewnych zadań, aby rozproszyć źródła konfliktów itp. Celem jest poprawa sytuacji mimo formalnego braku stwierdzenia mobbingu – tak aby zapobiec ewentualnej eskalacji w przyszłości.
 - c) Osoba posądzona niesłusznie o mobbing (przy braku winy) nie może być z tego tytułu w żaden sposób dyskryminowana ani ukarana. Jeśli skarga okazała się niezasadna, należy dbać o reputację niesłusznie pomówionego pracownika/członka AZS AWF Katowice, aby negatywne skutki oskarżenia (np. pogłoski) zostały zminimalizowane. Może zaistnieć potrzeba przeprowadzenia rozmów wyjaśniających w zespole, że zarzuty nie potwierdziły się.
3. **Konsekwencje w razie świadomie fałszywego oskarżenia:** Jeżeli w toku postępowania okaże się jednoznacznie, że skarżący umyślnie w złej wierze złożył fałszywe oskarżenie (np. dowody wskazują, że opisał zdarzenia, które w ogóle nie miały miejsca, w celu zaszkodzenia innej osobie), wówczas takie działanie skarżącego samo w sobie stanowi poważne naruszenie obowiązków. Pracodawca może wobec skarżącego zastosować adekwatne środki dyscyplinarne – porządkowe (upomnienie, nagana), a w rażących

przypadkach także rozwiązanie umowy o pracę lub usunięcie z struktur Klubu. Ta zasada nie ma na celu zniechęcania do zgłaszania mobbingu, lecz ochronę przed świadomym nadużyciem Procedury. Nie będą wyciągane konsekwencje wobec skarżącego, jeśli jego skarga okaże się niezasadna, ale została złożona w dobrej wierze (tj. skarżący faktycznie czuł się mobbingowany, choć obiektywnie mobbing nie został potwierdzony). Rozróżnienie złej i dobrej wiary opiera się na ustaleniach Komisji.

4. **Decyzja Pracodawcy i jej realizacja:** Ostateczne decyzje co do zastosowania określonych sankcji lub środków należą do Pracodawcy (tj. Zarząd AZS AWF Katowice działający jako organ terenowej jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną). Decyzje te powinny uwzględniać rekomendacje Komisji zawarte w raporcie, jednak Pracodawca może podjąć szersze działania, jeśli uzna to za konieczne. Wdrożenie decyzji (np. wręczenie kary pisemnej, odwołanie z funkcji, zmiana sekcji/stanowiska, organizacja szkolenia) powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, z poszanowaniem Procedur prawa pracy (jeśli dotyczy pracownika – np. poprzedzone stosownym wysłuchaniem przy karze porządkowej, wręczone za potwierdzeniem odbioru itp.).
5. **Odwołania i skarga na działania Komisji:** Postępowanie antymobbingowe jest postępowaniem wewnętrznym i nie przewiduje formalnej Procedury odwoławczej od ustaleń Komisji czy decyzji Pracodawcy w jego ramach. Jeśli jednak którakolwiek ze stron (skarżący lub domniemany sprawca) czuje się nieusatysfakcjonowana wynikiem wewnętrznego postępowania (np. uważa, że sprawca nie poniósł wystarczających konsekwencji albo że zarzuty były rozpatrzone stronniczo), ma prawo skorzystać z zewnętrznych środków prawnych przewidzianych przepisami powszechnie obowiązującego prawa (np. złożyć skargę do Państwowej Inspekcji Pracy, dochodzić roszczeń przed sądem pracy lub wytoczyć powództwo o naruszenie dóbr osobistych na drodze cywilnej). Zastosowanie niniejszej Procedury wewnątrz Klubu nie ogranicza tym samym prawa pracownika lub innej osoby do dochodzenia swoich praw na drodze przewidzianej przepisami prawa.

Rozdział IV: Postanowienia końcowe

§ 11.

Poufność i ochrona przed represjami

1. Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym mobbingu (strony, świadkowie, członkowie Komisji, inne osoby trzecie) są zobowiązane do zachowania poufności co do informacji uzyskanych w związku z tym postępowaniem. W szczególności zabrania się ujawniania osobom nieupoważnionym jakichkolwiek danych pozwalających zidentyfikować strony ani szczegółów zarzutów czy ustaleń – z wyjątkiem komunikatów oficjalnych wydawanych przez Pracodawcę (np. ogłoszenie wewnątrz klubu o rozstaniu z pracownikiem/trenerem z powodu naruszenia zasad antymobbingowych, jeśli taka decyzja zapadła, lub innych działań naprawczych). Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także czasu po zakończeniu postępowania.
2. Klub AZS AWF Katowice gwarantuje, że żadna osoba, która w dobrej wierze zgłasza mobbing lub uczestniczy w postępowaniu jako świadek, nie poniesie z tego tytułu

negatywnych konsekwencji. Obowiązuje zakaz represji wobec osób zgłaszających mobbing i świadków. Oznacza to m.in., że przełożonym, trenerom i innym osobom zabrania się podejmowania działań odwetowych, takich jak: zwalnianie z pracy lub ze stanowiska, degradowanie, przenoszenie na mniej korzystne warunki, odbieranie możliwości sportowych (np. odsunięcie od składu drużyny, niepowoływanie na zawody) czy nękanie osób, które skorzystały z procedury. Wszelkie przypadki podejrzenia działań odwetowych będą traktowane równie poważnie jak sam mobbing i mogą skutkować odrębnym postępowaniem dyscyplinarnym.

3. Treść niniejszej Procedury jest dostępna dla wszystkich pracowników i członków AZS AWF Katowice. Pracodawca dokłada starań, by język dokumentu był zrozumiały i praktyczny dla odbiorców na różnych szczeblach organizacji. W razie wątpliwości co do interpretacji zapisów Procedury, wyjaśnień udziela Zarząd Klubu AZS AWF Katowice lub wyznaczony Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Mobbingowi (jeśli zostanie ustanowiony).
4. Procedura podlega okresowej weryfikacji i aktualizacji. Zaleca się, by Zarząd Klubu AZS AWF Katowice dokonywał przeglądu skuteczności niniejszej Procedury, uwzględniając ewentualne zmiany przepisów prawa, doświadczenia z jej stosowania oraz pojawiające się w środowisku sportowym nowe wyzwania związane z przeciwdziałaniem przemocy psychicznej. Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej (uchwały Zarządu Klubu AZS AWF Katowice) i są komunikowane niezwłocznie do wszystkich sekcji i członków Klubu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego w zakresie ochrony dóbr osobistych. Jeżeli AZS AWF Katowice posiada odrębne regulacje wewnętrzne dotyczące pokrewnych zagadnień (np. polityka bezpieczeństwa pracy, kodeks fair play), należy je stosować komplementarnie z niniejszą Procedurą – przy czym w razie sprzeczności zapisów, postanowienia zapewniające wyższy poziom ochrony pracownika/członka Klubu mają pierwszeństwo.

§ 12

Wejście w życie

1. Niniejsza Procedura Antymobbingowa wchodzi w życie z dniem 13 lipca 2026r. na mocy uchwały Zarządu AZS AWF Katowice.
2. Procedura zostaje wprowadzona do stosowania we wszystkich sekcjach sportowych oraz komórkach organizacyjnych AZS AWF Katowice. Kierownicy sekcji oraz biura Klubu są odpowiedzialni za zapoznanie podległych pracowników, trenerów i członków z treścią procedury.
3. Osobą odpowiedzialną za procedurę jest członek zarządu – Teresa Socha.