

HR Compliance.

**Działania niepożądane
w miejscu pracy, ochrona
sygnalistów, BHP, RODO,
związki zawodowe
+ wzory do pobrania**

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Spis treści

Wykaz skrótów	XV
O Autorach	XXI
Wprowadzenie	XXIII
Rozdział I. Zjawiska niepożądane na gruncie Kodeksu pracy – definicje i informacje praktyczne (Agnieszka Bonikowska)	1
1. Obowiązek przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi jako podstawowe obowiązki pracodawcy	2
2. Mobbing	3
2.1. Definicja	3
2.1.1. Uporczywość i długotrwałość działań	3
2.1.1.1. Uporczywość działań	4
2.1.1.2. Długotrwałość działań	4
2.1.1.3. Długotrwałość a intensywność działań	5
2.1.1.4. Konieczność wystąpienia określonych skutków działań	5
2.1.1.5. Długotrwałość a częstotliwość działań	6
2.1.1.6. Umowy o pracę na okres próbny	7
2.1.2. Element przedmiotowy	7
2.1.2.1. Nękanie i zastraszanie	7
2.1.2.2. Zamiar sprawcy	9
2.1.3. Skutek	10
2.2. Ocena przesłanek mobbingu	10
2.3. Element podmiotowy – mobber a mobbingowany	11
2.3.1. Osoba mobbingowana	11
2.3.2. Sprawca mobbingu	12
2.4. Przykłady zachowań o znamionach mobbingu	14
2.4.1. Przykłady ogólne	14
2.4.2. Omówienie najczęstszych sytuacji występujących w zakładzie pracy w kontekście mobbingu	15
2.4.2.1. Zlecenie pracy nadgodzinowej a mobbing	15

2.4.2.2. Polecenie dyżuru	15
2.4.2.3. Zarzucanie pracą a mobbing	16
2.4.2.4. Izolacja pracownika	17
2.4.2.5. Kary porządkowe i ocena pracy a mobbing	18
2.4.2.6. Krytyka pracownika	20
2.4.2.7. Używanie wulgaryzmów a merytoryczna ocena pracy	21
2.4.2.8. Wydawanie poleceń niezgodnych z prawem lub niedotyczących umówionego rodzaju pracy pracownika	23
2.4.2.9. Pozbawianie swobody w wykonywaniu pracy	23
2.4.2.10. Niestosowne żarty	24
2.5. Działania niebędące mobbingiem	25
3. Dyskryminacja	26
3.1. Równe traktowanie pracowników i zakaz dyskryminacji	26
3.2. Działania niebędące dyskryminacją	30
3.3. Dyskryminacja bezpośrednia i pośrednia	33
3.3.1. Dyskryminacja bezpośrednia – przykłady	35
3.3.2. Dyskryminacja pośrednia – przykłady	39
3.4. Różnice między dyskryminacją a mobbingiem	40
4. Molestowanie	40
4.1. Definicja	40
4.1.1. Niepożądane zachowanie	41
4.1.2. Skutek niepożądanego działania	41
4.1.3. Czas trwania działania	42
4.2. Sprawca i ofiara molestowania	42
4.3. Przykłady zachowań o znamionach molestowania	44
5. Molestowanie seksualne	47
5.1. Definicja	47
5.1.1. Brak zgody na działanie	47
5.1.2. Cel lub skutek molestowania seksualnego	49
5.2. Formy molestowania seksualnego	49
5.3. Sprawca i ofiara molestowania seksualnego	50
5.4. Przykłady zachowań wyczerpujących znamiona molestowania seksualnego	51
5.4.1. Propozycje wspólnego spędzenia czasu	52
5.4.2. Molestowanie seksualne przez pracownika firmy zewnętrznej	52
5.4.3. Krępujące żarty	53
5.4.4. Niewłaściwe komentarze	53
5.4.5. Zachowania podczas wycieczki integracyjnej	54
5.4.6. Wiadomości tekstowe z seksualnym podtekstem	55

5.4.7. Umieszczanie we wspólnym miejscu pracy rysunków, plakatów o podtekście seksualnym	55
6. Naruszenie zasad współżycia społecznego	57
6.1. Pojęcie zasad współżycia społecznego	57
6.2. Obowiązek pracownika przestrzegania zasad współżycia społecznego	59
6.3. Naruszenie zasad współżycia społecznego w miejscu pracy – przykłady	59
6.3.1. Ublżanie współpracownikom, wyzwiska	60
6.3.2. Pobicie przez pracownika innego pracownika	60
6.3.3. Kłamstwo pracownika	61
6.3.4. Podejrzewanie innych pracowników, składanie nieuzasadnionych doniesień	62
6.3.5. Wytykanie błędów	62
6.3.6. Wywoływanie konfliktów	63
6.3.7. Okazywanie wyższości lub deprecjonowanie	64
6.4. Ocena zachowania pracownika	64
6.5. Miejsce realizacji obowiązku przestrzegania zasad współżycia społecznego	65
6.6. Konsekwencje naruszenia zasad współżycia społecznego	67
Rozdział II. Zapobieganie zjawiskom niepożądanym. Procedury antymobbingowe i podstawowe zasady ich tworzenia (Agnieszka Bonikowska)	69
1. Uwagi ogólne	69
2. Obowiązek informacyjny	71
3. Obowiązek pracodawcy kształtowania zasad współżycia społecznego	72
3.1. Proces tworzenia standardów zachowań w zakładzie pracy	72
3.2. Kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego – propozycje działań pracodawcy	74
3.2.1. Prewencja i interwencja	74
3.2.2. Ocena pracowników i wyników ich pracy	74
3.2.3. Kodeks etyki	75
4. Obowiązek przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu	78
5. Obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi w zakładzie pracy	78
5.1. Istota obowiązku przeciwdziałania mobbingowi	78
5.2. Wybór rozwiązań służących przeciwdziałaniu mobbingowi przez pracodawcę	79
5.3. Procedura antymobbingowa – szczególny środek przeciwdziałania mobbingowi	82
5.3.1. Tworzenie procedury antymobbingowej	82
5.3.2. Forma procedury antymobbingowej	83
5.3.3. Cel procedury antymobbingowej	84
5.3.4. Treść procedury antymobbingowej	84
5.3.5. Komisja antymobbingowa	86

5.3.5.1. Powołanie komisji	86
5.3.5.2. Skład komisji	86
5.3.5.3. Prawa i obowiązki komisji	86
5.3.6. Skarga	88
5.3.7. Tryb postępowania, dokumentowanie przebiegu i zakończenia postępowania antymobbingowego	90
5.3.7.1. Tryb postępowania	90
5.3.7.2. Protokół z przesłuchań i protokół końcowy	90
5.3.8. Rekomendacje działań	90
6. Wzory dokumentów	92
6.1. Wzór informacji o równym traktowaniu w zatrudnieniu	92
6.2. Wzór polityki przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w miejscu pracy	96
6.3. Wzór zgłoszenia zjawiska niepożądanego w miejscu pracy	102
6.4. Wzór protokołu końcowego z postępowania w sprawie zjawisk niepożądanych	103
6.5. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym	105
Rozdział III. Najczęstsze nadużycia pojawiające się w relacji pracownik – pracodawca (Anna Berger)	107
1. Naruszenia w zakresie wykonywania poleceń pracodawcy	109
1.1. Naruszenia pracodawców	109
1.2. Naruszenia pracowników	112
2. Naruszenia dotyczące czasu pracy	114
2.1. Naruszenia pracodawców	115
2.2. Naruszenia pracowników	117
3. Nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego	120
3.1. Naruszenia pracodawców	120
3.2. Naruszenia pracowników	122
4. Wykorzystywanie zwolnień lekarskich niezgodnie z ich celem	122
5. Naruszanie własności intelektualnej oraz tajemnicy przedsiębiorstwa	123
5.1. Własność intelektualna	123
5.2. Tajemnica przedsiębiorstwa	125
6. Prowadzenie działalności konkurencyjnej	127
Rozdział IV. Wykrywanie nadużyć przez pracodawcę i wprowadzenie mechanizmów i regulacji prawnych służących prewencji (Anna Berger)	133
1. Wykonywanie poleceń pracodawcy	134
2. Czas pracy	136
3. Kontrola czasu pracy zdalnej	137
3.1. Praca zdalna	137
3.2. Kontrola w czasie pracy zdalnej	138

4. Wykorzystywanie zwolnień lekarskich niezgodnie z ich celem	141
5. Częste absencje	142
6. Sposoby wykrywania i zapobiegania innym nadużyciom	143
6.1. Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i nadużyciom w relacjach pomiędzy przełożonym a pracownikiem – zasady odpowiedzialności pracodawcy	144
6.2. Kontrola trzeźwości pracownika	145
6.3. Kontrola przestrzegania przepisów BHP i sposobu wykonywania pracy przez pracowników	149
6.3.1. Monitoring wizyjny	149
6.3.2. Monitoring poczty elektronicznej pracownika	150
6.3.3. Ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa	151
7. Odpowiedzialność porządkowa	152
8. Odpowiedzialność dyscyplinarna	153
9. Wzory dokumentów	154
9.1. Wzór czasowego powierzenia innej pracy	154
9.2. Wzór informacji o wymierzeniu kary porządkowej	154
Rozdział V. Polityka zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	
<i>(Martyna Dziedzic)</i>	157
1. Uwagi wprowadzające	157
2. Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP	158
3. Obowiązki pracowników w zakresie BHP i konsekwencje nieprzestrzegania przez pracowników zasad BHP	162
4. Powoływanie, organizacja i nadzór nad służbą bezpieczeństwa i higieny pracy ..	167
4.1. Uwagi wstępne	167
4.2. Powołanie służby BHP	169
4.3. Organizacja służby BHP	170
4.4. Nadzór nad służbą BHP	172
5. Odpowiedzialność pracodawcy za stan BHP	173
5.1. Podmioty odpowiedzialne za stan BHP	173
5.2. Odpowiedzialność wykroczeniowa	175
5.3. Odpowiedzialność karna	178
6. Rola związków zawodowych w sprawowaniu kontroli nad stanem BHP	180
7. Zdarzenia wypadkowe i choroby zawodowe – zapobieganie i minimalizacja występowania wypadków, awarii, chorób zawodowych oraz procedury postępowania w razie ich wystąpienia	187
7.1. Uwagi wstępne	187
7.2. Zapobieganie i minimalizacja występowania wypadków, awarii i chorób zawodowych	189
7.3. Procedury postępowania w razie wystąpienia wypadków przy pracy, awarii	192
8. Bezpieczeństwo pracy zdalnej – procedura pracy zdalnej	193

8.1. Miejsce wykonywania pracy zdalnej	196
8.2. Zasady bezpiecznego wykonywania pracy zdalnej	196
8.3. Kontrola miejsca wykonywania pracy zdalnej przez pracodawcę	199
8.4. Wypadki przy pracy zdalnej	201
9. Wzory dokumentów	206
9.1. Wzór regulaminu pracy zdalnej	206
9.2. Wzór wniosku o wykonywanie pracy zdalnej	215
9.3. Wzór oświadczenia o posiadanych warunkach lokalowych i technicznych .	215
9.4. Wzór oświadczeń pracownika związanych z wykonywaniem pracy zdalnej	216
9.5. Wzór oświadczenia pracownika dotyczącego bezpiecznego wykonywania pracy zdalnej	217
9.6. Wzór informacji o warunkach zatrudnienia w pracy zdalnej	218
Rozdział VI. Ochrona danych osobowych w dziale HR – wybrane zagadnienia.	
Kwestie związane z ochroną danych osobowych w związku z ochroną sygnalistów	
<i>(Justyna Majchrzak)</i>	219
1. Ochrona danych osobowych w dziale HR – wybrane zagadnienia	219
1.1. Zakres i podstawa przetwarzanych danych	219
1.1.1. Przetwarzanie danych kandydatów do pracy	220
1.1.2. Przetwarzanie danych pracowników	223
1.2. Zabezpieczenia przetwarzanych danych	225
1.3. Obowiązek informacyjny	227
1.4. Realizacja praw podmiotów danych	230
1.5. Reagowanie na naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych	232
1.6. Rejestr czynności przetwarzania danych	234
1.7. Konsekwencje naruszeń	235
2. Ochrona danych osobowych w związku z ochroną sygnalistów	235
2.1. Wdrożenie systemów ochrony sygnalistów a ochrona danych osobowych ..	235
2.2. Ochrona prywatności sygnalisty	236
2.3. Zakres przetwarzanych danych i podstawa przetwarzania danych osobowych	236
2.4. Informowanie o przetwarzaniu danych osobowych	238
2.5. Analiza ryzyka, kwestie związane z bezpieczeństwem danych oraz dobór kanałów zgłaszania nieprawidłowości	239
2.6. Okres przechowywania danych osobowych	241
2.7. Rejestr czynności przetwarzania danych	242
2.8. Realizacja praw podmiotów danych	242
2.9. Reagowanie na naruszenia w zakresie ochrony danych	242
2.10. Wybór dostawcy usług i powierzenie przetwarzania danych	243
2.11. Wprowadzanie systemów zgłaszania naruszeń w grupach kapitałowych a ochrona danych osobowych	244

3. Audyt zgodności wprowadzonych rozwiązań z przepisami o ochronie danych osobowych	246
4. Współpraca działu HR z działami odpowiadającymi za ochronę danych osobowych	248
5. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	249
Rozdział VII. Compliance w relacjach pracodawcy ze związkami zawodowymi <i>(Martyna Dziedzic)</i>	251
1. Uwagi wprowadzające	251
2. Pomoc organizacyjna pracodawcy względem organizacji związkowych	251
2.1. Obowiązek zapewnienia pomieszczenia i urządzeń technicznych	252
2.2. Obowiązek pobierania składek związkowych	253
2.3. Obowiązek partycypowania w kosztach utrzymania międzyzakładowej organizacji związkowej	254
3. Zakres działania związku zawodowego, w tym w szczególności współpraca przy tworzeniu aktów wewnętrznych	255
3.1. Uwagi wstępne	255
3.2. Nabycie uprawnień przez organizację związkową i weryfikacja liczebności organizacji związkowej	257
3.3. Uprawnienia zakładowych organizacji związkowych w zakresie interesów zbiorowych	259
3.3.1. Regulamin pracy	259
3.3.2. Regulamin wynagradzania	262
3.3.3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	263
3.3.4. Plan urlopów	264
3.4. Uprawnienia zakładowych organizacji związkowych w zakresie ochrony interesów indywidualnych	266
3.4.1. Konsultacje przy zamiarze wypowiedzenia umowy o pracę bądź wypowiedzenia warunków pracy i/lub płacy	267
3.4.2. Konsultacje przy zamiarze rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia	268
3.4.3. Współdziałanie pracodawcy w przypadkach zamiaru rozwiązania umowy z działaczem związkowym	269
4. Zwolnienia działaczy związkowych od pracy	271
4.1. Zwolnienie ze świadczenia pracy przez członka zarządu zakładowej organizacji	271
4.1.1. Zasady udzielania zwolnień	273
4.1.2. Uprawnienia i obowiązki osoby korzystającej ze zwolnienia od pracy	274
4.2. Zwolnienia na dokonanie czynności doraźnej	274
5. Bezpieczeństwo i ochrona informacji w relacjach ze związkami zawodowymi	277
5.1. Informacje dotyczące warunków pracy i zasad wynagradzania	279

5.2. Informacje dotyczące działalności i sytuacji ekonomicznej pracodawcy związane z zatrudnieniem oraz o przewidywanych w tym zakresie zmianach	280
5.3. Informacje dotyczące stanu, struktury i przewidywanych zmian zatrudnienia oraz działań mających na celu utrzymanie poziomu zatrudnienia	280
5.4. Informacje dotyczące działań, które mogą powodować istotne zmiany w organizacji pracy lub podstawach zatrudnienia	281
5.5. Szczególna kategoria danych – informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa	281
6. Utrudnianie działalności związkowej	283
7. Wzory dokumentów	284
7.1. Wzór umowy najmu lokalu pracodawcy	284
7.2. Wzór wniosku o potwierdzenie obrony związkowej	286
Rozdział VIII. Ochrona sygnalistów (Katarzyna Gospodarowicz)	287
1. Uwagi ogólne	287
2. Regulacje prawne	288
2.1. Zakres obowiązywania dyrektywy o ochronie sygnalistów	288
2.2. Etapy i terminy wdrożenia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937	289
2.3. Dyrektywa o sygnalistach a przepisy krajowe	290
3. Podstawowe pojęcia	291
3.1. Definicja sygnalisty	291
3.2. Rodzaje nieprawidłowości, które mają raportować sygnaliści	296
3.3. Poufność a anonimowość sygnalisty	298
3.4. Kanały ujawniania nieprawidłowości	304
4. Nowe obowiązki pracodawców związane z ustawą o sygnalistach	306
4.1. Uwagi ogólne	306
4.2. Konieczność utworzenia wewnętrznego kanału zgłoszeń	307
4.3. Opracowanie regulaminu zgłoszeń wewnętrznych	311
4.4. Wyznaczenie osoby lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i przeprowadzanie działań następczych	323
4.5. Prowadzenie rejestru zgłoszeń	326
4.6. Przestrzeganie terminów na podjęcie działań	328
5. Ochrona sygnalisty	329
5.1. Podmioty chronione w zakresie ustawy	329
5.2. Środki ochrony sygnalistów, w tym zakaz działań odwetowych	330
5.3. Podstawowe zasady regulujące poufność w relacjach z sygnalistą	334
5.4. Ochrona danych osobowych sygnalistów	334
6. Kary i środki karne	335
6.1. Utrudnianie dokonywania zgłoszeń	336

6.2. Podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalistów	337
6.3. Naruszenie obowiązku zachowania poufności tożsamości sygnalisty	338
6.4. Odpowiedzialność karna i odszkodowawcza sygnalisty	338
6.5. Odpowiedzialność za brak ustanowienia procedury	339
6.6. Organy odpowiedzialne za karanie pracodawców	339
7. Wzory dokumentów	340
7.1. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności danych osobowych dla członka zespołu zajmującego się zgłoszeniem	340
7.2. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności dla członka zespołu zajmującego się przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszenia	341
7.3. Wzór oświadczenia dla pracowników potwierdzającego zapoznanie się z treścią regulaminu zgłoszeń wewnętrznych	341
7.4. Wzór zarządzenia pracodawcy o powołaniu zespołu ds. zgodności	342
7.5. Wzór regulaminu dotyczącego utworzenia wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń	342

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl