

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W SŁAWKOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2

Ilekcroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej**, zwanej dalej „WPA”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie;
- 2) Mobbingu** – rozumie się przez to w szczególności działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące lub mogące wywołać u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub strach pracownika;
- 3) Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to zespół powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
- 4) Pracodawcy** – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie reprezentowany przez Zarządcę;
- 5) Pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie.
- 6) Prawie Pracy** - rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawców, w tym regulaminu organizacyjnego określającego prawa i obowiązki stron obowiązujące w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie w ramach stosunku pracy,

7) **Zgłoszeniu** - rozumie się zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu.

Rozdział II

Cel Polityki Antymobbigowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w WPA, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
5. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
6. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.
7. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań, które nosiłyby znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbingu przez inne osoby.
8. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Procedury antymobbingowe

§ 4

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do pracodawcy
2. Zgłoszenie w formie pisemnej, powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć je datą. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.
3. Przed złożeniem zgłoszenia pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Komisja Antymobbingowa powoływana jest przez pracodawcę, w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia przez pracownika prawidłowo sporządzonego zgłoszenia.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - a. Zarządca Miejskiego Ośrodka Kultury jako przedstawiciel pracodawcy i przewodniczący Komisji,
 - b. wskazany przez skarżącego w pisemnym wniosku pracownik Miejskiego Ośrodka Kultury,
 - c. przedstawiciel pracowników.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może rozszerzyć skład Komisji Antymobbingowej o dodatkową osobę, której udział może mieć istotny wpływ na podjęcie właściwego rozpoznania w postępowaniu wyjaśniającym.
5. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami:

- poufności,
 - bezstronności,
 - ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
6. Członkiem Komisji Antymobbingowej nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie o mobbing tj zgłaszający jako osoba bezpośrednio poszkodowana lub sprawca mobbingu.
 7. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji Antymobbingowej od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku członka Komisji Antymobbingowej wskazuje pracodawca.
 8. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył zgłoszenie i pracownika (-ków) wskazanego(- nych) jako sprawcę(-ów) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja Antymobbingowa podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonego zgłoszenia.
 9. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.
 10. Na końcowym posiedzeniu Komisji sporządzane jest pisemne rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, które przekazywane jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania pracownikowi zgłaszającemu mobbing, jak i pracownikowi (-kom) wskazanemu(- nym) jako sprawca mobbingu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
 11. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji.
 12. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji Antymobbingowej zapewnia Dział Administracji Miejskiego Ośrodka Kultury.
 13. Członkom Komisji, na czas pracy Komisji Antymobbingowej, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem wynagrodzenia.

§ 6

1. W razie uznania skargi za zasadną pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

2. Wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub wypowiedzieć warunki pracy.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą (sprawcami) stosunek pracy.
4. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

Rozdział IV

Poufność

§ 7

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach procedur antymobbingowych zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku.
2. Członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

OŚWIADCZENIE

**o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(jednostka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

Sławków, dnia.....

.....
(podpis pracownika)