

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takiej sytuacji.

§ 2

Ilekcść w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o :

1. **Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej**, zwanej dalej „**WPA**”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach,
2. **mobbingu** – rozumie się przez to 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. **komisji antymobbingowej**, zwanej dalej „komisją” – rozumie się przez to organ kolegiálny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing,
4. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach,
5. **pracownika** – rozumie się przez to osobą pozostającą w stosunku pracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach.
6. **zgłoszeniu** – rozumie się zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu.

§ 3

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu z treścią WPA.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA opatrzone podpisem pracownika i datą jego złożenia dołącza się do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do WPA.

Rozdział II

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 4

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.
2. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich współpracowników.
3. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współzycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
4. 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.

Rozdział III

Procedury antymobbingowe

§ 5

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do pracodawcy.
2. Zgłoszenie 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.

§ 6

1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników i osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy lub sprawców mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia. Decyzja zapada zwykłą większością głosów.
5. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
6. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami:
 - poufności,
 - bezstronności
 - ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
7. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od złożenia zgłoszenia.

§ 7

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, wobec sprawcy (-ów) mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
4. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy oraz kodeksu postępowania cywilnego.
2. Wewnętrzna polityka antymobbingowa wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

Dyrektorka
powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Krapkowicach
mgr Beata Krzeszowska - Straka