

Wewnętrzna polityka antymobbingowa w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Świerzawie

Postanowienia ogólne

§ 1.

Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Świerzawie.

Pracodawca zapoznaje z treścią WPA każdego pracownika, a pracownik potwierdza znajomość WPA swoim podpisem (Załącznik nr 1).

§ 2.

Ilekcć w WPA jest mowa o:

- 1) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany każdorazowo przez Dyrektora zakładu w celu rozpatrzenia skargi pracownika o mobbing,
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, 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 zespołów współpracowników,
- 3) pracodawcy - należy przez to rozumieć Zakład Aktywności Zawodowej w Świerzawie, w imieniu którego działa Dyrektor zakładu.
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3.

Jakiegćkolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę.

Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły zostać uznane za mobbing

muszą łącznie spełnić następujące warunki:

- dotyczyć pracownika lub być skierowane przeciwko niemu,
- polegać na nękanu, zastraszaniu, oczernianu, grożeniu itp.,
- mieć charakter uporczywy, powtarzalny, długotrwały,
- powodować u poszkodowanego pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej,
- powodować lub mieć na celu poniżenie lub ośmieszenie tego pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 4.

Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegćkolwiek formy mobbingu lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi bezpośrednio do Dyrektora zakładu.

Skarga na mobbing powinna określać:

- 1) działania, czy zachowania przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego są mobbingiem,
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem skarżącego są sprawcami mobbingu,
 - 3) przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione przez skarżącego działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce,
 - 4) własnoręczny podpis skarżącego i datę.
- Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 5.

Pracodawca każdorazowo w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.

Komisja składa się co najmniej z trzech członków:

- 1) Zastępcy Dyrektora zakładu,
- 2) Pracownika Administracyjnego,
- 3) Pracownika wskazanego przez skarżącego.

W skład Komisji może wchodzić również, o ile zachodzi taka potrzeba, inna osoba wskazana przez Dyrektora mająca przygotowanie z zakresu psychologii pracy i rozwiązywania konfliktów.

Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani osoba wskazana, jako sprawca mobbingu.

Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

6. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Dyrektor zakładu, który

- 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
- 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.

§ 6.

Komisja rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.

Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i ich świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

Z postępowania Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania.

Protokół musi zawierać w szczególności:

- 1) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania, ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze,
- 2) rozstrzygnięcie,
- 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.

Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących zażalenie, jak i oskarżonych, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

7. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest do zapoznania stronom postępowania w terminie 5 dni od daty posiedzenia Komisji.

8. Fakt zapoznania się z protokołem Komisji strony potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

§ 7.

W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować środki prawne przewidziane w ustawie- Kodeks Pracy.

W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.

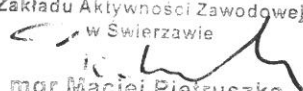
W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

§ 8.

Regulamin polityki antymobingowej dostępny będzie na stronie internetowej zakładu, oraz na tablicy ogłoszeń

§ 9.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2020 roku. .

DYREKTOR
Zakładu Aktywności Zawodowej
w Swierzawie

mgr Maciej Pietruszka

ZARZĄDZENIE Nr 8/2020
DYREKTORA
Zakładu Aktywności Zawodowej w Świerzawie
z dnia 08 kwietnia 2020 r.
w sprawie zmiany Wewnętrznej polityki antymobbingowej w Zakładzie
Aktywności Zawodowej w Świerzawie

Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej w Świerzawie zarządza co następuje:

§1

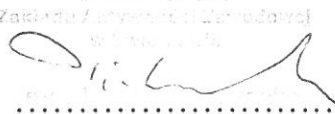
W wewnętrznej polityce antymobbingowej w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Świerzawie stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2019 z dnia 31.12.2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

W § 5 usuwa się słowa w podpunkcie 1) „Zastępca Dyrektora zakładu” a w to miejsce wprowadza się słowa „osoba upoważniona przez Dyrektora Zakładu”.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zakładu

DIREKTOR
Zakładu Aktywności Zawodowej
w Świerzawie

.....
(data podpis)