

Zarządzenie Nr 12/2020
Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
z dnia 11 marca 2020 roku

w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi

Na podstawie art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t. j., Dz. U. z 2019, poz. 1040, z późn. zm.) oraz § 7 ust. 2 i ust 4. Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, nadanego uchwałą nr VII/126/2015 z późn. zm.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się wewnętrzną politykę antymobbingową w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej polityką antymobbingową.

§ 2. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do zapoznania się z polityką antymobbingową i przestrzegania jej postanowień.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z polityką antymobbingową wraz z datą i podpisem pracownika przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3. 1. Zobowiązuje się Głównych Specjalistów do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi z polityką antymobbingową obowiązującą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi.

2. Przepis § 2 ust.2 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównym Specjalistom oraz kierownikom Działów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin-Rybska

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi

Postanowienia ogólne.

§ 1. Priorytetowym celem wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji oraz atmosfery opartej na wzajemnym szacunku między pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.

§ 2. Wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi, zwanej dalej polityką antymobbingową, ma na celu ustanowienie i wdrożenie zasad skutecznego przeciwdziałania mogącym pojawić się zjawisku mobbingu w Ośrodku

§ 3. Ilekroć w polityce antymobbingowej jest mowa o

1) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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,

2) Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją” - należy przez to rozumieć organ kolegialny, powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg na mobbingowi.

3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi,

4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi,

5) Ośrodka – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi

§ 4. 1. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy w Ośrodku było wolne od mobbingu, przejawów mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej.

2. Zobowiązuje się pracowników do powstrzymywania się od działań noszących cechy mobbingu i natychmiastowego przeciwdziałania wszelkim jego przejawom.

3. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu, bądź stosowanie mobbingu jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych i stanowi podstawę do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 5. 1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany przejawom mobbingu może wystąpić z pisemną skargą do Dyrektora.

2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym opis zdarzeń, w miarę możliwości z uwzględnieniem czasu i miejsca zdarzeń, częstotliwości zdarzeń, okoliczności towarzyszących, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy/ów działań mobbingowych.

3. Pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 6. 1. Pracodawca każdorazowo, w ciągu 3 dni roboczych od złożenia skargi, powołuje Komisję w celu zbadania zasadności skargi.

2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 osoby, będące pracownikami Ośrodka, w tym Główny Specjalista Ośrodka. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i sekretarza. Członkom Komisji, na czas pracy Komisji pracodawca udziela zwolnienia z bieżących obowiązków z zachowaniem prawa do wynagrodzenia oraz zwraca ewentualne koszty podróży służbowej.

3. Pracodawca może powołać w skład Komisji również inne osoby, których udział – szczególnie z uwagi na posiadane uprawnienia i kwalifikacje – uzna za wskazany.

4. Członkiem Komisji nie może być pracownik, wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu, ani osoba występująca ze skargą.

5. Członkiem Komisji nie może być pracownik, co do którego istnieje uzasadnione przypuszczenie o braku jego bezstronności w sprawie, w szczególności:

- przełożony lub podwładny strony postępowania,
- małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, krewny boczny do czwartego stopnia i powinowaty boczny do drugiego stopnia strony postępowania,
- osoba związana ze stroną stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
- osoba, która pozostaje ze stroną postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może powodować wątpliwości lub zastrzeżenia co do obiektywizmu jej osądów i który mógłby wpłynąć na obiektywizm prowadzonego postępowania.

6. Członkowie Komisji składają przed ich powołaniem pisemne oświadczenie, że nie zachodzą w stosunku do nich okoliczności określone w ust. 5. Oświadczenia przechowuje się wraz z dokumentacją postępowania.

7. Członkowie Komisji oraz wszyscy uczestnicy postępowania, tj. pracownik składający skargę, pracownik wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu, a także ewentualni świadkowie są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.

8. Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi.

9. Komisja działa zgodnie z zasadami:

- 1) obiektywnego i wszechstronnego wyjaśnienia stanu faktycznego,
- 2) bezstronności,
- 3) poufności.

§ 7. 1. Komisja na podstawie rozmów z pracownikami może podejmować działania mające na celu polubowne rozwiązanie zgłoszonych spraw.

2. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika, wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych Komisja dokonuje oceny zasadności skargi oraz formułuje wnioski i rekomendacje w zakresie niezbędnych działań eliminujących przejawy mobbingu.

3. Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
- 2) rozstrzygnięcie,
- 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.

4. Każdy z członków Komisji ma prawo zgłoszenia zdania odrębnego do zapadłego rozstrzygnięcia zarówno w całości jak i w części. Zdanie odrębne powinno być szczegółowo uzasadnione przez osobę formułującą i przedłożone zespołowi nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu końcowego.

5. Jeżeli w sprawie skargi na mobbing, w której już wszczęto postępowanie, pojawią się nowe dowody lub nowe zeznania świadków, Komisja jest zobligowana do ich rozpoznania, o ile zostaną zgłoszone Komisji najpóźniej przed dniem wydania rozstrzygnięcia.

6. Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi Ośrodka, pracownikowi występującemu ze skargą oraz pracownikowi wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu w terminie do 3 dni od dnia zakończenia prac Komisji.

§ 8. 1. W razie uznania skargi za zasadną pracodawca podejmuje czynności mające wyeliminować przejawy mobbingu, a w szczególności może:

- 1) podejmować działania w celu polubownego załatwienia sprawy,
- 2) nakazać wyeliminowanie niepożądanych zachowań,
- 3) uwzględnić wynik postępowania w procesie przyznawania nagród,
- 4) stosować wobec pracownika, któremu wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu środki prawne przewidziane przepisami prawa pracy, w szczególności kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy, rozwiązanie stosunku pracy.

2. Pracownik mobbingowany może zostać, na jego wniosek przeniesiony na wolne stanowisko pracy do innej komórki organizacyjnej Ośrodka.

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

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 12/2020
Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
z dnia 11 marca 2020 roku

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Polityką Antymobbingową
obowiązującą
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Antymobbingową obowiązującą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi.

Czeladź, dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)