

POLITYKA ANTYMOBBINGOWA Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Legnicy

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Polityka Antymobbingowa w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Legnicy, zwana dalej **PA**, określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w PSSE w Legnicy.

§ 2

Ilekróć w Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. **Mobbingu** – rozumie się przez to w szczególności 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 lub strach pracownika. Cechy mobbingu określone w Kodeksie Pracy – art. 94³ muszą być spełnione łącznie, a ocena, czy nastąpiło nękanie i zastraszanie pracownika, czy działania te miały na celu i mogły lub doprowadziły do zaniżonej oceny przydatności zawodowej, do jego poniżenia, ośmieszenia, izolacji bądź wyeliminowania z zespołu współpracowników lub strachu pracownika muszą opierać się na obiektywnych kryteriach.
2. **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to zespół powołany przez pracodawcę do rozpatrywania zgłoszeń w przedmiocie mobbingu.
3. **Pracodawcy** – rozumie się przez to Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Legnicy, ul. Mickiewicza 24, zwaną dalej PSSE.
4. **Pracownik** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w PSSE w Legnicy na podstawie umowy o pracę.
5. **Skarżący** – należy przez to rozumieć pracownika PSSE, który złożył zgłoszenie w przedmiocie mobbingu.
6. **Sprawcy mobbingu** – należy przez to rozumieć pracownika PSSE, wskazanego przez

skarżącego w zgłoszeniu w przedmiocie mobbingu jako sprawca mobbingu.

7. **Uczestnikach postępowania** – należy przez to rozumieć wnoszącego zgłoszenie w przedmiocie mobbingu i sprawcę mobbingu.
8. **Kadry** – należy przez to rozumieć Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Kadr.

Rozdział II

Cel Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Podstawowym celem P A jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami PSSE w Legnicy.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań, które nosiłyby znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbinu przez inne osoby.
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu, bądź stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Procedury antymobbingowe

§ 4

- 1 Pracownik, który uznał, że doświadczył działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu ma prawo do złożenia pisemnego zgłoszenia do pracodawcy.
- 2 Zgłoszenie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego w szczególności:
 - 1) opis działania lub zachowania, będących zdaniem zgłaszającego mobbingiem;
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego - skarżącego, są sprawcami mobbingu;
 - 3) uzasadnienie oraz dowody potwierdzające, że przedstawione w zgłoszeniu działania lub zachowania mają lub miały miejsce;
 - 4) datę i własnoręczny podpis zgłaszającego.

§ 5

- 1 Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi powoływana każdorazowo przez pracodawcę Komisja Antymobbingowa, zwanej dalej Komisją, która ma za zadanie

- rozpatrzyć zgłoszenie mobbingu oraz wyjaśnić zasadność wniosku.
- 2 W skład Komisji wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli pracodawcy,
 - b) wskazany przez skarżącego pracownik,
 - c) przedstawiciel pracowników.
 - 3 W skład Komisji pracodawca może powołać, dodatkowo osobę spoza PSSE w Legnicy posiadającą odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie, doświadczenie np. prawnika, psychologa, mediatora, z zastrzeżeniem, że liczba członków Komisji nie może być mniejsza niż 4 i większa niż 6.
 - 4 Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu, jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. W takim przypadku Pracodawca niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka Komisji, podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
 - 5 Pracami Komisji kieruje przewodniczący, każdorazowo wybierany spośród członków, powołanej przez pracodawcę Komisji.
 - 6 Komisja rozpoczyna postępowanie w sprawie zgłoszenia, w ciągu 14 dni roboczych od dnia powołania jej przez Pracodawcę.
 - 7 Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
 - 8 Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył zgłoszenie o mobbingu, pracownika wskazanego w zgłoszeniu o stosowanie mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, w tym wysłuchaniu ewentualnych świadków, Komisja zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące zgłoszenia.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
 - 9 Podczas rozpatrywania zgłoszenia o mobbing Komisja ma prawo zwracać się do Pracodawcy o udzielenie niezbędnej pomocy i wyjaśnień.
 - 10 Rozstrzygnięcie dotyczące zgłoszenia o mobbing powinno zapaść w ciągu 7 dni

roboczych od zakończenia postępowania o którym mowa w ust. 8, nie później jednak niż w terminie 30 dni od daty złożenia zgłoszenia.

- 11 Posiedzenia Komisji są protokołowane przez Protokolanta, protokoły (**załącznik nr 1** do P A) są podpisywane przez członków Komisji oraz osoby składające wyjaśnienia.
- 12 Pracownik pełniący funkcję Protokolanta Komisji jest każdorazowo wskazywany przez Dyrektora PSSE i nie ma prawa głosu.
- 13 Z prowadzonego przez Komisję postępowania sporządzony jest protokół, zawierający pisemne uzasadnienie dokonanego rozstrzygnięcia, ocenę zasadności zgłoszenia wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań. Protokół czytelnie podpisują wszyscy członkowie Komisji.
- 14 Z protokołem Komisja zapoznaje strony postępowania, które fakt zapoznania się z jego treścią potwierdzają podpisem.
- 15 Podpisany protokół Komisja przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Legnicy.
- 16 Protokoły z posiedzenia Komisji wraz z dokumentacją związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje się w Kadrach przez okres 3 lat.

§ 6

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania przyczyn występowania zjawiska mobbingu.
2. Pracodawca wobec sprawcy mobbingu może zastosować sankcje przewidziane Kodeksem Pracy i innymi przepisami prawa pracy.
3. Sprawca mobbingu może być dodatkowo pozbawiony uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych (np. premie, nagrody).

Rozdział IV

Poufność

§ 7

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach P A zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w ich toku.
2. Członkowie Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego zgłoszenia mobbingu.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o poufności (**załącznik nr 2** do P A).

Oświadczenie przekazuje się do Kadr.

5. Świadek składa oświadczenie o poufności (**załącznik nr 3** do P A). Oświadczenie przekazuje się do Kadr.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8

Postępowanie przed Komisją nie będzie prowadzone gdy:

- 1) ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania, albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,
- 2) ten sam czyn jest lub był przedmiotem postępowania sądowego.

§ 9

Dyrektor PSSE w Legnicy może uznać wycofanie zgłoszenia, o którym mowa w § 4 P A, za niedopuszczalne, jeżeli okoliczności sprawy uprawdopodobniają, że skarżący został poddany mobbingowi lub wycofanie zgłoszenia nastąpiło wskutek nacisków wywieranych na skarżącego przez osobę lub osoby wskazane w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu.

§ 10

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu, postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbing, nie prowadzi się do czasu ustania nieobecności.

§ 11

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z P A i do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do P A. Oświadczenie przekazuje się do Kadr.

§ 12

1. Obsługę organizacyjną posiedzeń Komisji zapewnia Pracownik Kadr który:
 - a) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
 - b) przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji,
 - c) prowadzi Rejestr zgłoszeń w przedmiocie mobbingu, który stanowi **załącznik nr 5** do P A.
2. Oświadczenie o którym mowa w § 11 P A przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.
3. Zobowiązuje się Pracownika Kadr do zapoznawania nowo zatrudnianych pracowników z P A i przyjęcia oświadczenia, o którym mowa w § 11 P A.

§ 13

1. Procedury P A nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.
2. Osoby dopuszczające się mobbingu podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w szczególności w Kodeksie Pracy.
3. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing.

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

1. Zgłoszenie w przedmiocie mobbingu Nr/rok

Dotyczy pisemnego zgłoszenia mobbingu przez pracownika (skarżący):

.....
.....
.....

(imię i nazwisko, stanowisko/oddział/sekcja/samodzielne stanowisko pracy)

Sprawca:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko/oddział/sekcja/samodzielne stanowisko pracy)

2. Przedmiot zgłoszenia (opis działania lub zachowania sprawcy lub sprawców):

.....
.....
.....
.....

3. Data i miejsce posiedzenia Komisji Antymobbingowej:

.....
.....

4. Skład Komisji Antymobbingowej:

Przewodniczący:

Członkowie:

- - przedstawiciel pracodawcy
- - przedstawiciel pracodawcy
- - przedstawiciel pracownika składającego
zgłoszenie
- - przedstawiciel pracowników

5. w celu zbadania zasadności wniesionego zgłoszenie o mobbing dopuszczono następujące środki dowodowe:

- notatki pracownika:

z dnia, dotyczące

.....

.....
.....
.....

z dnia, dotyczą

.....
.....
.....
..... itp.:

- zaświadczenie lekarskie z dnia stwierdzające

.....
.....:

- ocenę pracownika za okres od do Sporządzoną w dniu

.....
.....

- zeznania świadków:

1)
(imię i nazwisko, , stanowisko/oddział/sekcja/samodzielne stanowisko pracy)

2)
(imię i nazwisko, , stanowisko/oddział/sekcja/samodzielne stanowisko pracy)

3)
(imię i nazwisko, , stanowisko/oddział/sekcja/samodzielne stanowisko pracy)

4)
(imię i nazwisko, , stanowisko/oddział/sekcja/samodzielne stanowisko pracy)

6. Na podstawie dokonanej weryfikacji środków dowodowych ustalono, że zgłoszenie o mobbing

Nr **JEST ZASADNE/BEZZASADNE.**

7. Uzasadnienie decyzji:

.....
.....
.....
.....

8. Proponowane środki prawne przez Pracodawcę do zastosowania wobec sprawcy/sprawców mobbingu:

.....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Sporządził Sekretarz Komisji Antymobbingowej:

..... (imię i nazwisko) (podpis)

Przewodniczący:

1) (imię i nazwisko) (podpis)

Podpisy członków Komisji:

1) (imię i nazwisko) (podpis)
2) (imię i nazwisko) (podpis)
3) (imię i nazwisko) (podpis)
4) (imię i nazwisko) (podpis)

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią protokołu z posiedzenia Komisji Antymobbingowej w sprawie zgłoszenia w przedmiocie mobbingu Nr/.....

..... (imię i nazwisko skarżącego) (data i podpis)

..... (imię i nazwisko skarżącego) (data i podpis)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w

.....
.....
.....

(miejsce pracy)

Oświadczam, że jako członek Komisji Antymobbingowej zobowiązuję się – zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach tej Komisji, jak i po ich zakończeniu – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, powziętych w trakcie lub związku z rozpatrywanym zgłoszeniem, złożoną przez Pana/Panią
.....

Legnica, dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisana/podpisany

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniona/zatrudniony na stanowisku

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w

.....
.....
.....

(miejsce pracy)

Oświadczam, że jako świadek w sprawie ze zgłoszenia o mobbingu Pani/Pana Wniesionej do pracodawcy i rozpatrywanej przez powołaną Komisję Antymobbingową, zobowiązuję się – zarówno – w czasie składania przeze mnie wyjaśnień, jak i po rozpoznaniu zgłoszenia przez Komisję – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

Legnica , dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniona/zatrudniony na stanowisku

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w

.....
.....
.....

(miejsce pracy)

Oświadczam, że zapoznałam (zapoznałem) się z treścią Polityki Antymobbingowej obowiązującą w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Legnicy stanowiącej załącznik do Zarządzenia NR /DYR./20 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Legnicy z dnia stycznia 2020 roku.

Legnica, dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika)

