

ZARZĄDZENIE NR 11/2023

**Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie
z dnia 19 KWIETNIA 2023 r.**

w sprawie wprowadzenia Polityki antymobbingowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie

Na podstawie art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 poz.1510, poz.1700, poz.2140 i Dz.U.2023 poz. 240, poz.641) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Politykę antymobbingową w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie określoną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Elżbieta Sroczyńska

POLITYKA ANTYMOBBINGOWA
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W KONINIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mobbing stanowią wszelkie działania lub zachowania odnoszące się do 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 pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników.
2. Wyżej wymienione zachowania są niezgodne z prawem i nie będą przez Pracodawcę tolerowane.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Polityki antymobbingowej obowiązującej u Pracodawcy poprzez złożenie oświadczenia zaopatrzonego w datę i podpis pracownika ,które dołącza się do jego akt osobowych – zał. nr 2

§ 2

1. Ilekroć w Polityce antymobbingowej jest mowa o:
 - a) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie
 - b) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z Pracodawcą w stosunku pracy
 - c) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Antymobbingową stanowiącą organ powołany przez Pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing

Rozdział II

Cel Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Celem priorytetowym wprowadzenia Polityki antymobbingowej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie oraz zapobieganie działaniom mogącym te relacje zaburzać.
2. Pracodawca z tytułu prawa jest odpowiedzialny za wszelkie działania o charakterze mobbingowym w zarządzanym przez siebie zakładzie pracy ,nawet jeśli nie on był sprawcą ani nie wiedział o ich występowaniu. Po jego stronie leży także odpowiedzialność odszkodowawcza.
3. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno ze strony przełożonych jaki i innych pracowników.
4. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej i / lub fizycznej.
5. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania jego stosowania przez inne osoby.
6. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu lub stosowania mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Procedury antymobbingowe

§ 4

1. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów Polityki Mobbingowej oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
2. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
3. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Polityki Antymobbingowej, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.

§ 5

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi może ten fakt zgłosić pisemnie swojemu bezpośredniemu przełożonemu w formie zawiadomienia o mobbingu stanowiącego zał. nr 3
2. W przypadku, w którym pracownik uznał, iż został poddany mobbingowi ze strony przełożonego, może zgłosić zawiadomienie , o którym mowa w pkt.1 do Pracodawcy, w mieniu którego działa Dyrektor lub bezpośrednio do właściwej dla Pracodawcy Państwowej Inspekcji Pracy.

3. Zawiadomienie o mobbingu winno być traktowane poważnie, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem zarówno osób zgłaszających, jak i wskazanych jako mobbingujących, aby niczyja reputacja nie ucierpiała.

§ 6

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o mobbingu powołuje w drodze zarządzenia Komisję Antymobbingową, które zadaniem jest ustalenia zasadności złożonego zawiadomienia.

2. W skład Komisji wchodzi:

- a) osoba zajmująca się kadrami
- b) przedstawiciel pracownika
- c) przedstawiciel pracodawcy

3. Komisja działa zgodnie z zasadami bezzwłoczności, poufności, bezstronności i ukierunkowania na wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.

4. Członkowie wybierają spośród siebie przewodniczącego Komisji.

5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zawiadomienie o mobbing ani kierownik zespołu/działu, w której zatrudniony jest skarżący pracownik.

6. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia zawiadomienia.

7. Pracodawca zobowiązany jest wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności budzące wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku Pracodawca wskazuje innego członka Komisji.

8. Członkom Komisji, na czas prac Komisji Pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

9. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika, który z kolei ma obowiązek udzielenia owych wyjaśnień lub informacji.

10. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinianego o mobbing i ewentualnych świadków, rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności zawiadomienia.

11. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest w formie pisemnej protokół zawierający uzasadnione rozstrzygnięcie – zał. nr 4, podpisany przez członków Komisji i strony postępowania, przechowywany wraz z całą dokumentacją postępowania przez okres 3 lat.

§ 7

1. W razie uznania zawiadomienia za zasadne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu Pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zamienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie Pracy. Ponadto mogą oni być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa uzależnionych od nienaruszania obowiązków pracowniczych.

2. W rażących przypadkach potwierdzonego mobbingu Pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.

3. Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtarzaniu.

Rozdział IV

§ 8

Pracodawca przeprowadza corocznie szkolenia pracowników w zakresie mobbingu oraz stosowania regulacji niniejszej polityki . Szkoleniem objęci są wszyscy pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisany oświadczam , iż zapoznałam/ zapoznałem się z treścią Polityki antymobbingowej obowiązującej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie. Zobowiązuje się przestrzegać jej zapisów, nie stosować działań mogących nosić znamiona mobbingu oraz niezwłocznie poinformować Pracodawcę o sytuacji doświadczania mobbingu bądź bycia jego świadkiem. Jednocześnie rozumiem, iż wszelkie moje działania mające cechy mobbingu nie będą tolerowane przez Pracodawcę i jestem świadoma/ świadom możliwych konsekwencji podejmowania takich zachowań.

Konin, dnia

.....

Podpis pracownika

Imię i nazwisko

Konin, dnia.....

Adres

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
Ul. Aleje 1 Maja 9
62-510 Konin

ZAWIADOMIENIE O MOBBINGU

Ja, niżej podpisana/podpisany zatrudniona/zatrudniony
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie od dnia , na
stanowiskuzawiadamiam, że doświadczyłam/doświadczyłem w zakładzie pracy
działania lub zachowania , które wyczerpują definicję mobbingu,
Pracownik, który dopuszcza/dopuszczał się wobec mnie działań lub zachowań określanych jako
mobbing to : Pani / Pan pracujący
w zespole/dziale.....

Działania lub zachowania , których dopuściła/dopuścił się w/w względem mnie , to m.in. :

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

Wyżej opisane uporczywe i długotrwałe działania lub zachowania polegające na nękanii i /lub
zastraszaniu trwające wywołują u mnie zaniżoną ocenę przydatności zawodowej,
powodując lub mając na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie, wyeliminowanie z zespołu
współpracowników.

W razie braku reakcji na niniejsze zawiadomienie nie wykluczam możliwości wytoczenia powództwa
z tytułu niezapewnienia właściwych i wolnych od mobbingu warunków pracy wraz z żądaniem ustalenia,
iż mobbing miał miejsce u Pracodawcy oraz wypłatę odszkodowania i zadośćuczynienia pieniężnego
za doznaną krzywdę.

Uprzejmie proszę o dyskrecję i zachowanie poufności wszystkiego co został przeze mnie w owym
zawiadomieniu wskazane.

Podpis Pracownika

PROTOKÓŁ
Z POSIEDZENIA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ

1. Zawiadomienie o mobbingu nr/rok

Skarżący:
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

Sprawca:
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

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

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

3. Data i miejsce posiedzenia Komisji Antymobbingowej:

.....

4. Skład Komisji Antymobbingowej:

Przewodniczący:

Członkowie:

1)

2)

5. W celu zbadania zasadności złożonego zawiadomienia dopuszczono następujące środki dowodowe:

- notatki pracownika z dnia, dotyczące

- zeznania świadków :

1)
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

- ocenę okresową pracownika za rok, sporządzoną w dniu

- inne:

6. Na podstawie dokonanej weryfikacji środków dowodowych ustalono, iż zawiadomienie o mobbingu

JEST ZASADNE / BEZZASADNE.

7. UZASADNIENIE DECYZJI:

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

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

.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządził:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

.....
(podpis)

Przewodniczący:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

.....
(podpis)

Członkowie:

2)
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

.....
(podpis)

3)
(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

.....
(podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią protokołu z posiedzenia Komisji Antymobbingowej w sprawie zawiadomienia o mobbingu nr/rok.

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko sprawcy mobbingu)

.....
(podpis)