

Procedura przeciwdziałania mobbingowi w Powiatowym Zespole Nr 6 Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. prof. Kazimierza Bielenina w Brzeszczach.

Rozdział I. Postanowienia ogólne. Definicje.

§ 1.

1. Procedura przeciwdziałania mobbingowi, określona jako Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, ustala zasady przeciwdziałania zjawiskom mobbingu w Powiatowym Zespole Nr 6 Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. prof. Kazimierza Bielenina w Brzeszczach, zwanym dalej Zespołem Szkół.

§ 2.

1. Każdy pracownik Zespołu Szkół podlega zaznajomieniu przez Pracodawcę z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.
2. Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zmianami);
 - 2) Pracownik – każda osoba fizyczna świadcząca pracę na rzecz Zespołu Szkół, zatrudniona na podstawie umowy o pracę;
 - 3) Pracodawca – Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 4) Osoba zainteresowana – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu i każda osoba mobbowana (ofiara mobbingu);
 - 5) Mobbing – wrogie, niszczące, nieetyczne, werbalne i niewerbalne, w tym fizyczne, powtarzające się zachowanie ze strony Pracodawcy, przełożonego, grupy pracowników lub pojedynczego pracownika, skierowane wobec innego pracownika lub grupy pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii i zastraszaniu, wywołujące lub mogące wywołać u pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, poniżenie lub ośmieszenie, strach, izolowanie lub wyeliminowanie go z zespołu pracowników. Za mobbing uznawane są również zachowania dyskryminujące odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania, dostępu do szkoleń w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, religię, przynależność związkową, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie i orientację

seksualną, a także ze względu na zatrudnienie w pełnym czy niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 6) Zgłoszenie – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu (zgodnie z procedurą);
- 7) Zespół Antymobbingowy – organ powołany przez Pracodawcę spośród pracowników, których nigdy nie ukarano za stosowanie mobbingu;
- 8) Procedura – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi;
- 9) Postępowanie dowodowe – zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Zespół Antymobbingowy, zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu związanego z mobbingiem, w tym wszelkiego rodzaju rozpytania, rozmowy, wywiady. Postępowanie dowodowe w tym przypadku nie nosi znamion postępowania dowodowego określonego przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego.

Rozdział II.

Prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawcy.

Obowiązki Pracodawcy.

§ 3.

1. Pracodawca jest zobowiązany do podejmowania wszelkich działań dozwolonych przepisami prawa, w tym działań opisanych w niniejszej procedurze, w celu zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez Pracowników Zespołu Szkół.
2. Pracodawca zobowiązany jest do podejmowania wszelkich działań dozwolonych przepisami prawa, w tym działań opisanych w niniejszej procedurze, w celu niwelowania skutków społecznych mobbingu, w szczególności poprzez podejmowanie działań interwencyjnych i udzielanie pomocy ofiarom mobbingu.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich działań przewidzianych w przepisach prawa, w tym w szczególności Kodeksu Pracy, wobec osób będących sprawcami mobbingu.

§ 4.

1. Pracodawca zobowiązany jest do podjęcia działań opisanych w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze również w każdym innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu mobbingu, aniżeli zgłoszenie.

Upewnienienia i obowiązki Pracowników.

§ 5.

1. Każdy pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing, ma prawo żądania podjęcia przez Pracodawcę niezbędnych działań, zmierzających do zaprzestania mobbingu, a także niwelowania skutków jego działania.
2. Skorzystanie przez Pracownika z upewnienia przewidzianego w ust. 1, w żaden sposób nie wyłącza, ani też nie ogranicza, prawa Pracownika do dochodzenia swoich praw wynikających z odpowiednich przepisów, ani też w żaden sposób nie jest uzależnione od rozpoczęcia działań opisanych w niniejszej procedurze.
3. Każdy Pracownik, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu, jest upewniony do dokonania zgłoszenia.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.

Odpowiedzialność za mobbing.

§ 6.

1. Osoby mobbujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing.

Rozdział III.

Działania prewencyjne. Przeciwdziałanie mobbingowi.

§ 7.

1. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - 1) podejmowaniu działań prewencyjnych, których efektem jest właściwa atmosfera w miejscu pracy;
 - 2) zapoznaniu wszystkich Pracowników z problematyką mobbingu i procedurą w tym zakresie;
 - 3) prowadzeniu szkoleń dla Pracowników poświęconych właściwym relacjom interpersonalnym, treningom antymobbingowym itp.
2. Pracodawca prowadzi skuteczne działania interwencyjne zmierzające do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, szczególnie opisane w Rozdziale VI procedury.

Rozdział IV.

Organy Antymobbingowe.

§ 8.

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi w Zespole Szkół, powołuje się organ antymobbingowy zwany Zespołem Antymobbingowym.

Zespół Antymobbingowy.

§ 9.

1. Zespół Antymobbingowy działający w Zespole Szkół składa się z 3 osób – przewodniczącego i 2 członków;
2. W skład Zespołu wchodzi: przedstawiciel Pracodawcy jako przewodniczący Zespołu, osoba wybrana w innym trybie, jako przedstawiciel pracowników oraz drugi pracownik;
3. Powołanie Zespołu następuje Zarządzeniem Pracodawcy, każdorazowo do każdego przypadku zgłoszonego przez Pracownika;
4. Członkiem Zespołu Antymobbingowego może być wyłącznie osoba:
 1. zatrudniona w Zespole Szkół na podstawie umowy o pracę;
 2. nigdy nie ukarana za mobbowanie;
5. Do zadań Zespołu Antymobbingowego należy w szczególności:
 - 1) ustalenie przejawów mobbingu w postępowaniu dowodowym;
 - 2) przedłożenie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem;
 - 3) obradowanie na posiedzeniach poufnych, które zwołuje Przewodniczący Zespołu w terminie uzgodnionym z pozostałymi członkami Zespołu;
 - 4) sporządzenie protokołu z posiedzenia wraz z załącznikami, podpisanego przez wszystkich członków Zespołu i doręczenie go Pracodawcy;
 - 5) podejmowanie decyzji większością głosów.

Rozdział V.

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu. Zgłoszenie.

§ 10.

1. Każde zgłoszenie winno być wniesione do Pracodawcy na piśmie (listownie lub osobiście) z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba, która nie jest osobą zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego biegu.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia spełniającego wymogi formalne określone w ust. 1. Pracodawca powołuje Zespół Antymobbingowy, zgodnie z procedurą.
3. Zadaniem Zespołu Antymobbingowego jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego i ocena, czy doszło do mobbingu, a także wskazanie winnych i ofiar rozpatrywanego zjawiska.
4. Zespół Antymobbingowy zobowiązany jest wysłuchać wszystkie zainteresowane osoby i umożliwić każdej z nich swobodę wypowiedzi.
5. Każdy z członków Zespołu Antymobbingowego zobowiązany jest do zachowania bezstronności i obiektywizmu przy dokonywaniu oceny konkretnych przypadków.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, a także ewentualnych świadków tego zjawiska, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Zespół Antymobbingowy podejmuje decyzję większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
7. Zespół Antymobbingowy nie posiada uprawnień do uprzedzania osób rozpytywanych w danej sprawie, o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Rozdział VI.

Działania interwencyjne.

§ 11.

1. W toku postępowania dowodowego Zespół Antymobbingowy ustala w formie wniosków, czy i jakie działania interwencyjne i sankcjonujące wobec sprawcy (sprawców) należy podjąć, a także a także jakiego wsparcia udzielić ofierze mobbingu, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu w miejscu pracy lub w związku z tą pracą.
2. Po zakończeniu postępowania dowodowego, Zespół Antymobbingowy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Zespołu. Protokół jest dokumentem ostatecznym i powinien zawierać uzasadnienie wraz ze wskazaniem podstaw faktycznych, na których został opracowany.
3. W przypadku protokołu zawierającego opinię, że przypadek mobbingu miał miejsce, Zespół Antymobbingowy wnosi do Pracodawcy o zastosowanie sankcji wynikających ze stosownych przepisów prawa. Decyzję o sposobie ukarania sprawcy (sprawców) podejmuje Pracodawca.
4. Niezależnie od ukarania, o którym mowa u ust. 3. Pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami, może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

5. Osoba mobbowana zostaje też pouczona przez Pracodawcę p przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania sprawy na drogę sądową.

Rozdział VII.

Postanowienia końcowe. Poufność.

§ 12.

1. Wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu dowodowym związanym z mobbingiem, zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed ich podjęciem.
2. Członkowie Zespołu Antymobbingowego nie mogą kopiować, w celu udostępniania, ani też w jakikolwiek sposób udostępniać i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
3. Zastrzeżenie ust. 2. nie dotyczy osób zainteresowanych i uprawnionych organów.
4. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Zespołu Antymobbingowego mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla danych osobowych.
5. Pracodawca raz w roku analizuje i ocenia, czy postanowienia niniejszej procedury są właściwie wykonywane, wszelkie zmiany w procedurze wprowadzane mogą być w drodze stosownego zarządzenia wydanego przez Pracodawcę.