

**Zarządzenie Nr 4/2019
z dnia 6 sierpnia 2019
w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej
w Bibliotece Publicznej w Gołdapi**

§ 1

W celu przeciwdziałania mobbingowi i realizacji obowiązku wynikającego z art. 94³ § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) wprowadza się niniejszą wewnętrzną politykę antymobbingową.

§ 2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) mobbingu – należy przez to rozumieć czyny i zachowania określone w art. 94³ § 2 Kodeksu pracy, tj. działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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) pracowniku – należy przez to rozumieć także osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy, w szczególności zleceniobiorców oraz osoby wykonujące pracę na podstawie innych umów o świadczenie usług;
- 3) bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć dyrektora Biblioteki Publicznej w Gołdapi;
- 4) pracodawcy – należy przez to rozumieć Bibliotekę Publiczną w Gołdapi;
- 5) osobie zarządzającej – należy przez to rozumieć dyrektora Biblioteki Publicznej w Gołdapi.

§ 3

1. Pracodawca wspiera budowanie właściwych relacji interpersonalnych w zakładzie pracy.
2. Pracodawca zwalcza wszelkie przejawy mobbingu.

3. Czyny i zachowania noszące znamiona mobbingu stanowią naruszenie zasad współżycia społecznego, a dokonywanie ich lub tolerowanie stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.
4. Szczególnie poważne zachowania o charakterze mobbingującym, w szczególności przemoc fizyczna lub psychiczna prowadząca do rozstroju zdrowia, stanowią ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
5. Pracodawca w stosunku do sprawców mobbingu stosuje kary porządkowe. W razie powtarzających się zachowań o charakterze mobbingu ze sprawcą rozwiązuje się stosunek pracy za wypowiedzeniem. W przypadku szczególnie poważnych zachowań o charakterze mobbingującym rozwiązuje się ze sprawcami tych czynów stosunek pracy w trybie natychmiastowym, bez wypowiedzenia, z winy pracownika.
6. Ofiarom mobbingu pracodawca zapewnia, w miarę możliwości finansowo-organizacyjnych, wsparcie psychologiczne, możliwość zmiany stanowiska pracy.

§ 4

1. W przypadku stwierdzenia zagrożenia mobbingiem lub wystąpienia aktów mobbingu pracodawca dokłada wszelkich starań, aby zachowania te zostały ograniczone i zlikwidowane.
2. W razie potrzeby pracodawca organizuje szkolenia lub kursy wewnętrzne dotyczące tematyki mobbingu i przemocy w miejscu pracy. Uczestnictwo w tych kursach lub szkoleniach jest obowiązkowe dla pracowników.

§ 5

1. Jeżeli pracownik stwierdzi, że jest ofiarą czynów lub zachowań noszących znamiona mobbingu, może wystąpić ze skargą na mobbing.
2. Skargę może złożyć także pracownik, który jest świadkiem czynów i zachowań noszących znamiona mobbingu. W takim przypadku skarżący pracownik powinien imiennie wskazać, kto jest ofiarą, a kto – sprawcą mobbingu.

§ 6

- 6) Skargę pracownik może złożyć na piśmie u bezpośredniego przełożonego lub w komórce zajmującej się sprawami kadrowymi. Skargę taką niezwłocznie przekazuje się do dyrektora Biblioteki Publicznej w Gołdapi;

1. Skarga na piśmie może być także kierowana bezpośrednio do dyrektora Biblioteki Publicznej w Gołdapi.
2. Skargę pracownik może złożyć także ustnie bezpośrednio przełożonemu lub pracownikowi komórki zajmującej się sprawami kadrowymi. W takim przypadku odbiorca skargi obowiązany jest sporządzić z rozmowy z pracownikiem notatkę służbową i niezwłocznie przekazać ją do dyrektora Biblioteki Publicznej w Gołdapi.

§ 7

1. Po otrzymaniu skargi dyrektor Biblioteki Publicznej w Gołdapi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty otrzymania skargi, powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej „komisją”.
2. Komisja ma na celu wszechstronne wyjaśnienie sprawy mobbingu i przedstawienie zaleceń dotyczących rozwiązania problemów, które spowodował mobbing, w tym zalecenia w przedmiocie dalszego postępowania ze sprawcą lub sprawcami mobbingu oraz jego ofiarą (ofiarami).

§ 8

W skład komisji wchodzi:

- 1) członek zarządu - pracownik zajmujący się sprawami kadrowymi;
- 2) pracownik wskazany przez skarżącego;
- 3) pracownik wskazany przez osobę obwinioną o mobbing.

§ 9

1. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
2. Jeżeli po wyłonieniu komisji okaże się, że jej członek jest osobą podejrzaną o mobbing lub tolerującą mobbing, członek ten podlega natychmiastowemu wyłączeniu z prac komisji, a jej skład podlega uzupełnieniu.
3. Pierwsze zebranie komisji powinno nastąpić nie później niż 7 dni od daty powołania.
4. Zebrania komisji są niejawne i mają charakter poufny. Uczestniczą w nich wyłącznie jej członkowie oraz osoby wezwane.
5. Zadaniem komisji jest bezstronne i dokładne wyjaśnienie okoliczności skargi oraz ustalenie, czy mobbing miał miejsce.

6. Komisja jest niezależna od osób zarządzających. Zabronione jest wydawanie poleceń służbowych dotyczących sprawy rozpoznawanej przez komisję.
7. Komisja pracuje na zebraniach. Czas uczestnictwa w pracach komisji zalicza się do czasu pracy. Na czas pracy w komisji jej członkowie podlegają zwolnieniu z bieżących obowiązków służbowych.
8. Komisja wysłuchuje pracownika składającego skargę. Pracownik składający skargę ma prawo odmówić składania wyjaśnień przed komisją bez podania przyczyn.
9. Komisja może wezwać także inne osoby zatrudnione w Bibliotece Publicznej w Gołdapi w celu przesłuchania na okoliczność mobbingu. Stawienie się przed komisją jest obowiązkiem służbowym wezwanego pracownika.
10. Komisja ma obowiązek wysłuchać osobę obwinioną o mobbing. Obwiniony o mobbing może odmówić składania wyjaśnień bez podania przyczyn.
11. W celu wyjaśnienia sprawy komisja może przeprowadzać dowody z dokumentów oraz innych środków dowodowych, określonych w przepisach Kodeksu postępowania cywilnego.
12. Wiadomości powzięte w toku postępowania dowodowego są poufne, a ich ujawnienie przed wydaniem rozstrzygnięcia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych. Członek komisji dopuszczający się ujawnienia szczegółów postępowania zostaje z mocy niniejszego zarządzenia wykluczony z prac komisji i podlega odpowiedzialności porządkowej. W razie ujawnienia informacji stanowiących dane osobowe, w tym dane wrażliwe, oraz innych informacji, które mogą wyrządzić szkodę skarżącemu pracownikowi, pracodawcy albo innym osobom, z członkiem komisji rozwiązuje się niezwłocznie stosunek pracy.

§ 10

Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika składającego skargę, osób obwinionych o mobbing i innych osób wezwanych do złożenia wyjaśnień oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja rozstrzyga o zasadności skargi. Rozstrzygnięcie zapada większością głosów. Członek komisji, który nie zgadza się z rozstrzygnięciem, może złożyć na piśmie zdanie odrębne z uzasadnieniem.

§ 11

W rozstrzygnięciu komisja stwierdza, czy doszło do mobbingu, oraz wskazuje:

- 1) sprawcę lub sprawców mobbingu;
- 2) zalecenia dotyczące sprawcy lub sprawców, w tym propozycje postępowania w zakresie zmiany treści ich stosunku pracy, nałożenia kary porządkowej, ewentualnie rozwiązania stosunku pracy, w trybie wskazanym przez komisję;
- 3) zalecenia dotyczące ofiary mobbingu, w tym propozycje zmian w jej stosunku pracy oraz zadośćuczynienia za krzywdy spowodowane mobbingiem.

§ 12

Rozstrzygnięcie sporządza się na piśmie, z uzasadnieniem. Rozstrzygnięcie podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 13

Rozstrzygnięcie pisemne wraz z uzasadnieniem, zaleceniami i zdaniem odrębnym doręcza się niezwłocznie, jednak nie później niż 3 dni robocze od daty rozstrzygnięcia dla dyrektora Biblioteki Publicznej w Gołdapi.

§ 14

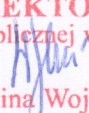
Jeżeli skarga została uznana za zasadną i komisja stwierdziła mobbing, dyrektor Biblioteki Publicznej w Gołdapi podejmuje działania w celu wyeliminowania mobbingu i jego skutków, zgodnie z zaleceniami przedstawionymi przez komisję w rozstrzygnięciu. W szczególności może przenieść pracownika będącego ofiarą mobbingu, na jego pisemny wniosek, do innej pracy albo podjąć inne, właściwe w danym przypadku, działania w celu zadośćuczynienia ofierze mobbingu.

§ 15

Każdy pracownik oraz inna osoba przyjmowana do pracy lub zatrudniana są obowiązani zapoznać się z niniejszym zarządzeniem. Zapoznanie się jest potwierdzane podpisem przez pracownika lub zatrudnionego. Odpowiedzialna za zapoznanie się pracowników i osób zatrudnionych z niniejszym zarządzeniem jest komórka zajmująca się sprawami kadrowymi.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej w Gołdapi

mgr Halina Wojtanis