

Zarządzenie Nr 05/2020.....

Dyrektora Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku
z dnia 25.01.2020.....

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej
w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku

podstawa prawna: art. 94³ § 1 - ustawy Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. Z 2014, poz. 1502 ze zmianami).

§ 1

Przyjmuje się do stosowania Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku, stanowi załącznik Nr 1 do WPA.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ruben Silva

Dyrektor

Ruben Silva

Dyrektor Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica”
im. Wojciecha Kilara w Słupsku

Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową, zwaną dalej WPA, wprowadza się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku, zwanej dalej Filharmonią.

§ 2.

Każdy pracownik Filharmonii bez względu na formę zatrudnienia podlega zaznajomieniu z treścią WPA i podpisuje stosowne oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do WPA, które załącza się do akt osobowych.

§ 3.

Pojęciom używanym w WPA nadaje się następujące znaczenie

mobbing - działania lub zachowania dotyczące pracownika, lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii albo zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące albo mające na celu poniżenie, lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;

pracownik - każda osoba fizyczna świadcząca pracę w Filharmonii bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę i zajmowane stanowisko;

dyrektor - Dyrektor Filharmonii;

pracodawca – Polska Filharmonia „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku, reprezentowana przez Dyrektora;

procedura - niniejsza procedura antymobbingowa;

zgłoszenie - zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu;

Komisja Antymobbingowa – powołany przez Dyrektora zespół pracowniczy, działający w Filharmonii, którego zadaniem jest rozpatrywanie skarg o wystąpieniu mobbingu;

postępowanie dowodowe - zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu związanego z mobbingiem, w tym wszelkiego rodzaju rozmowy, wywiady.

Rozdział 2 Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania mające na celu zapobieganie mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników Filharmonii.

2. Pracodawca przeciwdziała mobbingowi poprzez:

- 1) podejmowanie działań prewencyjnych mających na celu przeciwdziałania mobbingowi, w szczególności promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami

- współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich,
- 2) podejmowanie działań interwencyjnych i udzielanie pomocy ofiarom mobbingu,
 - 3) udostępnianie pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu.
- Każdy pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing, ma prawo żądać podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingu, a także anulowania skutków jego działania.

§ 5

1. Pracownicy obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zakazu stosowania mobbingu w Filharmonii,
 - 2) zapoznania się z procedurą i fakt ten potwierdzają w pisemnym oświadczeniu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. Pracownicy mają obowiązek przeciwdziałania stosowaniu mobbingu przez inne osoby, a w przypadku posiadania informacji mogących świadczyć o jego stosowaniu wystąpić z pisemną lub ustną skargą.
3. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną lub ustną skargą do pracodawcy.

§ 6

Każdy pracownik ma prawo:

- 1) żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingu oraz zniesienia jego skutków,
- 2) dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

Rozdział 3

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 7

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać w szczególności:
 - określenie z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) mobbingu;
 - przedstawienie stanu faktycznego oraz konkretnych dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - określenie częstotliwości zdarzeń;
 - opis wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem skargi; przedstawienie ewentualnych indywidualnych skutków (psychicznych, zdrowotnych i innych) opisywanych zdarzeń;
 - datę i własnoręczny podpis poszkodowanego.
3. Przed złożeniem skargi pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

§ 8

1. Pracodawca, każdorazowo, w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest wyjaśnienie, czy skarga jest zasadna.
2. Komisja składa się z trzech członków.
3. W skład komisji wchodzi:

- 1) reprezentant pracowników,
 - 2) przewodniczący Zakładowej Organizacji Związkowej,
 - 3) reprezentant Dyrektora Filharmonii.
- Komisja obraduje w pełnym składzie.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o stosowanie mobbingu ani bezpośredni lub pośredni przełożony skarżącego.
 6. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
 7. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.
 8. Członkowie Komisji winni być zaznajomieni z problematyką mobbingu, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi, a kończy w ciągu 30 dni od dnia jej złożenia.
10. Komisja wysłuchuje wyjaśnień pracownika zarzucającego mobbing i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadza postępowanie dowodowe.
11. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje pracodawcy. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
12. W przypadku różnicy zdań między członkami Komisji w sprawie oceny zasadności skargi o mobbing każdy członek Komisji ma prawo dołączyć do decyzji Komisji zdanie odrębne.
13. Z każdego posiedzenia Komisji spisywany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół przebiegu postępowania pracodawcy, pracownikowi który złożył skargę oraz pracownikowi/pracownikom, którym zarzucono mobbing. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do WPA.
14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.
15. Protokoły posiedzeń Komisji oraz dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje się w dokumentacji placówki.

§9

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z rozpatrywaniem skargi o mobbing zobowiązane są do zachowania poufności. Przed podjęciem prac winny one podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności wszelkich danych, faktów i okoliczności badanej skargi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do WPA.
2. Członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
3. Zastrzeżenie ust. 2 nie dotyczy osób zainteresowanych oraz uprawnionych organów.
4. Informacje zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać dane osobowe. Podlegają one ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§10

1. Postępowanie prowadzone przez Komisję nie zamyka, żadnej ze stron konfliktu, możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. W razie uznania skargi za zasadną wobec obwinionego pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie Pracy.
3. W przypadku, gdy oskarżonym jest Dyrektor Filharmonii, w razie uznania skargi za zasadną, Komisja powiadamia organ prowadzący o treści postępowania.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§11

Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.

Słupsk,

**Oświadczenie o zapoznaniu się
z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi mobbingu
oraz Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową
w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi mobbingu oraz Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku.

.....
podpis pracownika

PROTOKÓŁ PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczącego skargi złożonej przez
(imię i nazwisko)

pracownika zatrudnionego w Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” im. Wojciecha Kilara w Słupsku,
na stanowisku

.....
Skład Komisji Antymobbingowej rozpatrującej skargę:

- 1) Przewodniczący - (przedstawiciel),
2) Członek - (przedstawiciel),
3) Członek - (przedstawiciel),

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

W wyniku podjętych czynności Komisja ustaliła następujący stan faktyczny:

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

Podpisy członków Komisji:

- 1)
2)
3)

Podstawa prawna:

art. 943 ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2014r. poz. 1502 ze zm.)

Słupsk,

Oświadczenie o zachowaniu poufności

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich danych, faktów i okoliczności uzyskanych w toku prac Komisji Antymobbingowej w zakresie i na zasadach określonych WPA.

.....
podpis pracownika