

ROZDZIAŁ I.
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nowej Rudzie, zwanej dalej MBP, reprezentowanej przez dyrektora, zwanego dalej pracodawcą.
2. Dyrektor MBP wprowadza WPA realizując przepis art. 94 § 1 Kodeksu Pracy.
3. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami MBP.
4. WPA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia mobbingu i określenie procedur dotyczących postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz praw i obowiązków przysługujących pracownikom w tej sytuacji.

§ 2

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA dołącza się do jego akt osobowych.

§ 3

Ilekroć w WPA jest mowa o:

1. **Komisja Antymobbingowa** – należy rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.
2. **Mobbingu** – należy przez to rozumieć 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 poniżanie lub ośmieszanie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
3. **Pracodawcy MBP** - należy przez to rozumieć dyrektora MBP
4. **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy, bez względu na rodzaj zawartej umowy i zajmowane stanowisko.

ROZDZIAŁ II.
Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracownika

§ 4

1. Jakikolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określonego w art. 94 § 2 Kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.

2. W MBP wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz biblioteki.
3. Pracodawca ma obowiązek przestrzegać przepisów WPA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
4. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań noszących znamiona mobbingu.
5. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, wzajemnego poszanowania dóbr osobistych, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.

§ 5

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy, podpisaną i opatrzoną datą (wzór Załącznik nr 2). Pracodawca podejmuje działania wskazane w WPA również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła niż pisemne zgłoszenie.
2. Skarga powinna zawierać charakterystykę działań składających się na mobbing oraz wskazanie jego sprawcy bądź sprawców. Należy szczegółowo opisać stan faktyczny, w miarę możliwości uwzględniając czas i miejsce zdarzenia bądź zdarzeń, okoliczności towarzyszące, świadków zdarzenia oraz przedstawić ewentualne dowody (np. notatka służbowa) świadczące o zaistniałym mobbingu. Warto określić częstotliwość oraz czasookres zdarzeń oraz opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
3. W przypadku, gdy dokonane zgłoszenie nie zawiera dostatecznych danych uzasadniających podjęcie postępowania, pracownik zgłaszający skargę zostaje wezwany do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.
4. Skargi powinny być traktowane z należytą powagą, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i domniemyanych sprawców mobbingu.

§ 6

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową (według wzoru Załącznika nr 3), zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skargi.
2. Członkowie Komisji winni być zaznajomieni z problematyką mobbingu, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Pracodawca w sytuacji złożonej przez Pracownika skargi zapewnia możliwość powołania Komisji rozpoznającej zgłoszenia z zakresu mobbingu. W skład Komisji może wchodzić od 3 do 5 osób w tym reprezentant pracowników, osoby wyznaczona przez pracodawcę. Istnieje możliwość powołania eksperta niezatrudnionego w MBP.
4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani bezpośredni lub pośredni przełożony skarżącego. W takiej sytuacji członek Komisji podlega wyłączeniu z prac Komisji, a na jego miejsce powołana jest inna osoba.

Wyłączenie członka ze składu Komisji może nastąpić także na wniosek uczestnika postępowania.

6. Komisja rozpoczyna postępowania bez zbędnej zwłoki, nie później niż 10 dni od wniesienia skargi.
7. W trakcie działań Komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
8. Po wysłuchaniu zgłaszającego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków oraz po rozpatrzeniu dowodów Komisja dokonuje oceny zasadności zgłoszenia i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje pracodawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia jej podjęcia. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia. W przypadku równej większości głosów ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji.
9. Protokoły dotyczące prac Komisji są udostępniane wyłącznie stronom postępowania wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
10. W przypadku różnic zdań członków Komisji w sprawie oceny zasadności skargi o mobbing każdy członek Komisji ma prawo dołączyć do decyzji Komisji odrębne zdanie.
11. Spotkanie, prace i ustalenia Komisji sporządzane są w formie pisemnej w postaci protokołów (wg wzoru z załącznika nr 4), które podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
12. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności i poufności (załącznik nr 6 do Zarządzenia).
13. Komisja może wysłuchać relacji świadka lub świadków wskazanych przez strony postępowania.
14. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z postępowaniem antymobbingowym zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności, stanowiące załącznik nr 5 do Zarządzenia.
15. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 7

1. W razie uznania zgłoszenia o stosowanie mobbingu za zasadne, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i mające na celu przeciwdziałanie ich powstaniu.
2. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
3. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
4. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ III.

Działania systemowe przeciwdziałające mobbingowi

§ 8

1. W celu wykrycia zjawiska mobbingu w MBP, pracodawca prowadzi monitoring relacji pracowniczych, który może polegać m. in. na:
 - a. Analizie skarg;
 - b. Przeprowadzeniu anonimowych ankiet, nie częściej niż raz na rok;
 - c. Przeprowadzeniu szkoleń na temat problematyki występowania i zwalczania zjawiska mobbingu i dyskryminacji;
 - d. formowanie o przepisach antymobbingowych.

ROZDZIAŁ IV. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przechowywane są z dokumentami kadrowymi.
2. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
3. Zarządzenie wprowadzające WPA wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez pracowników.