

Procedura przeciwdziałania mobbingowi w Samorządowym Przedszkolu nr 76 w Krakowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Procedura przeciwdziałania mobbingowi ustala zasady przeciwdziałania zjawiskom mobbingu w Samorządowym Przedszkolu nr 76 w Krakowie.

§ 2

Ilekróć jest mowa o:

- 1) Mobbingu – rozumie się przez to wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony pracodawcy, przełożonego lub grupy pracowników, skierowane wobec pracownika lub grupy pracowników polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników, strach pracownika. Za mobbing uznawane będą również zachowania dyskryminacji tj. noszące cechy opisane powyżej a odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie i orientację seksualną;
- 2) Komisji Antymobbingowej – rozumie się przez to organ powoływany przez dyrektora w celu rozpatrzenia skargi o mobbing;
- 3) Osobie zainteresowanej – rozumie się przez to każdą osobę, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu i każdą osobę mobbowaną (ofiara mobbingu);
- 4) Pracownikowi – rozumie się przez to każdą osobę fizyczną świadczącą pracę dla Samorządowego Przedszkola nr 76;
- 5) Pracodawcy – rozumie się przez to Samorządowe Przedszkole nr 76 w Krakowie reprezentowane przez dyrektora;
- 6) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi;
- 7) Zgłoszeniu – rozumie się przez to zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu (zgodnie z procedurą);
- 8) Postępowaniu dowodowym – rozumie się przez to zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu związanego z mobbingiem, w tym wszelkiego rodzaju pytania, rozmowy, wywiady. Pojęcie postępowania dowodowego 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 zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników na rzecz Samorządowego Przedszkola nr 76.

2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu.

3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu.

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.

2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli zgłoszenie.

Uprawnienia i obowiązki pracowników

§ 5

1. Każdy pracownik w stosunku, do którego skierowane są działania mobbingujące, ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę czynności zmierzających do zaprzestania tych działań, a także anulowanie ich skutków.

2. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.

3. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informacje o przypadkach mobbingu jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.

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 niniejszego paragrafu 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:

a) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi;

b) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, w szczególności opisanych w Rozdziale VI Procedury.

2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi polegające w szczególności na:

a) obowiązkowym zapoznaniu wszystkich pracowników z problematyką mobbingu oraz przeciwdziałaniu temu zjawisku;

b) tworzeniu materiałów informacyjnych na temat mobbingu oraz udostępnianiu ich pracownikom.

Rozdział IV Organy przeciwmobbingowe

§ 8

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu w Samorządowym Przedszkolu nr 76 w Krakowie, powołuje się Komisję Antymobbingową.

Komisja Antymobbingowa

§ 9

1. Komisja Antymobbingowa działająca w Samorządowym Przedszkolu nr 76 składa się z 3 osób – przewodniczącego oraz 2 członków.
2. W skład Komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący Komisji, przedstawiciel rady pedagogicznej oraz wskazany przez skarżącego przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej lub pracownik przedszkola.
3. Powołanie Komisji następuje zarządzeniem dyrektora. Komisja powoływana jest każdorazowo do każdego przypadku zgłoszonego przez pracownika.
4. Do zadań Komisji Antymobbingowej należy w szczególności:
 - a) ustalenie przejawów mobbingu,
 - b) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem.
5. Komisja Antymobbingowa obraduje na posiedzeniach, które mają charakter poufny. Posiedzenia Komisji zwołuje ustnie lub pisemnie, w tym faksem lub za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną Przewodniczący.
6. Przedmiotem posiedzenia Komisji Antymobbingowej mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu. Z każdego posiedzenia Komisji Antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

Rozdział V Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 10

1. Każde zgłoszenie winno być wniesione do pracodawcy na piśmie (listownie lub osobiście), z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca osobą zainteresowaną. Anonimy nie są rozpatrywane przez Komisję i nie nadaje im się dalszego biegu.
2. W przypadku otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 1 powoływana jest Komisja Antymobbingowa zgodnie z procedurą.
3. Zadaniem Komisji Antymobbingowej jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego i ocena, czy doszło do zjawiska mobbingu, wskazanie winnych i ofiar rozpatrywanego zjawiska.
4. Komisji Antymobbingowa zobowiązana jest wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim osobom zainteresowanym swobodę wypowiedzi.
5. Każdy z członków Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców), w razie ewentualnych świadków mobbingu, po przeprowadzeniu postępowania

dowodowego Komisja Antymobbingowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

7. Komisja Antymobbingowa nie ma uprawnień do uprzedzania osób rozpytywanych w danej sprawie o mobbing o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Rozdział VI Działania interwencyjne

§ 11

1. W toku postępowania Komisja Antymobbingowa ustala w formie wniosków, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy (sprawców) lub wspomagające ofiarę mobbingu należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu w miejscu pracy lub w związku z pracą.

2. W sytuacji stwierdzonego przez Komisję przypadku mobbingu, Komisja Antymobbingowa informuje i wnosi do pracodawcy o zastosowanie sankcji wynikających ze stosownych przepisów prawa. Decyzję o sposobie ukarania sprawcy lub sprawców mobbingu podejmuje pracodawca (kara porządkowa lub rozwiązanie stosunku pracy).

3. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 2, pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu Karnego, może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

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

Rozdział VII Postanowienia końcowe

Poufność

§ 12

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem 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.

2. Członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować, w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.

3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Ustalenia ogólne

§ 13

1. Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego Zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.

3. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu przez pracodawcę z treścią niniejszej procedury.

Kraków, dnia 9.04.2014 r.

Dyrektor