

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA

w Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o.o.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o.o., jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu, a także określenie procedury dotyczącej postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz praw i obowiązków przysługujących pracownikom w takiej sytuacji.

§ 2

Ileokroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. **Mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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. **Pracodawcy** – Krapkowickie Centrum Zdrowia Sp. z o.o.
3. **Pracownika** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;
4. **Komisji Antymobbingowej** – organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing;
5. **WPA** – rozumie się przez to Wewnętrzną Politykę Antymobbingową;
6. **Skardze** – rozumie się zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu.

Rozdział II

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Krapkowicach. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
2. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
3. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
4. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą przez Pracodawcę

- tolerowane, a także mogą być podstawą do zastosowania przez Pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest podjęcie wszelkich starań, aby zjawisko mobbingu nie występowało w Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o.o. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z WPA i złożyć stosowne oświadczenie. Podpisane oświadczenie Pracodawca dołącza do akt osobowych Pracownika. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do WPA.

Rozdział III

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 4

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do pracodawcy – złożenie skargi.
2. Skarga powinna być: sporządzona na piśmie, opatrzona datą, podpisana przez pracownika.
3. W skardze pracownik powinien: określić jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem, wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu, podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.
5. Przed złożeniem skargi pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
6. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Pracodawca po otrzymaniu prawidłowo sporządzonej i złożonej skargi przez pracownika, w ciągu 3 dni roboczych powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną w dalszej treści Komisją, która rozpoczyna swoją pracę niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od powołania.
3. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników/związków zawodowych, radca prawny oraz osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może rozszerzyć skład Komisji o dodatkową osobę, której udział może mieć istotny wpływ na podjęcie właściwego rozpoznania w postępowaniu wyjaśniającym.

6. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami: poufności, bezstronności oraz ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
7. Członkami Komisji nie mogą być:
 - 1) Osoby której dotyczy zgłoszenie tj. składający skargę jako osoba bezpośrednio poszkodowana lub sprawca mobbingu.
 - 2) Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku członka Komisji wskazuje pracodawca.
8. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.
9. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
10. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania. Na końcowym posiedzeniu Komisji sporządzane jest pisemne rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, które przekazywane jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania Pracodawcy, Pracownikowi zgłaszającemu mobbing, jak i osobie/om wskazanej/ym jako sprawca/cy mobbingu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
11. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewni Dział Kadr.

§ 6

1. W każdym przypadku wykrytego mobbingu pracodawca podejmuje działania zapobiegające powstawaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym.
2. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
4. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 7

W sprawach nieuregulowanych Wewnętrzną Polityką Antymobbingową do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 8

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

Krapkowice, 06-12-2022r.

Krapkowice,
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej. Zobowiązuję się przestrzegać jej zapisów, nie stosować działań mogących nosić znamiona mobbingu oraz niezwłocznie poinformować pracodawcę w sytuacji doświadczania mobbingu, bądź bycia jego świadkiem. Jednocześnie rozumiem, iż wszelkie moje działania mające cechy mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę i jestem świadom możliwych konsekwencji podejmowania takich zachowań.

.....
(podpis pracownika)

