

REGULAMIN WEWNĘTRZNEJ POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ WOJSKOWEGO CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA

Na podstawie art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy zarządza się, co następuje:

§1

Z dniem 02.11.2018 wprowadzamy „Politykę Antymobbingową” obowiązującą w Wojskowym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa SPZOZ, z którą należy zapoznać wszystkich pracowników.

§2

„Politykę Antymobbingową” Wojskowym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa SPZOZ umieścić na stronie internetowej WCKiK

POLITYKA ANTYMOBBINGOWA WOJSKOWEGO CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA

§ 1

1. Niniejsza procedura stanowi realizację obowiązku pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi i ma na celu ochronę pracowników przed mobbingiem.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników.
3. Pracownicy wzajemnie zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych.
4. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.

§ 2

Ilekrót w Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. 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 poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
2. Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją” - rozumie się przez to zespół powołany przez Dyrektora Wojskowego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa do rozpatrywania skarg o mobbing,
3. Pracodawcy - rozumie się przez to Wojskowe Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa SPZOZ

§ 3

1. Podejmowanie zachowań stanowiących mobbing jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracownika dbałości o dobro zakładu pracy i przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą przez Pracodawcę tolerowane.
3. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy w Wojskowym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa SPZOZ było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest podjęcie wszelkich starań, aby zjawisko mobbingu nie występowało w Wojskowym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa SPZOZ.

§ 4

1. Pracodawca w celu przeciwdziałania mobbingowi podejmuje w szczególności następujące działania:
 - 1) przekazanie pracownikom informacji o przepisach i procedurach antymobbingowych obowiązujących u Pracodawcy;
 - 2) organizowanie okresowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania mobbingowi w zatrudnieniu;
 - 3) zapewnienie w programach szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy bloków tematycznych poświęconych problematyce stosowania przepisów antymobbingowych;
 - 4) stworzenie na wewnętrznym portalu WCKiK zakładki dotyczącej problematyki mobbingu, w ramach której pracownikom będą udostępniane materiały informacyjne i wskazówki dotyczące postępowania w razie zauważenia przejawów mobbingu w miejscu pracy;
 - 5) zapewnienie wsparcia pracownikom, którzy stali się ofiarami mobbingu – rodzaj wsparcia będzie każdorazowo zależał od okoliczności przypadku oraz oceny potrzeb osoby poszkodowanej;
 - 6) powołanie Komisji antymobbingowej, której zadania są określone w § 6 niniejszej procedury;
 - 7) stosowanie przewidzianych prawem pracy sankcji względem osób dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu;
2. Pracodawca w miarę możliwości wspiera słuszne inicjatywy pracowników nakierowane na uświadamianie problemu mobbingu i przeciwdziałanie mobbingowi.

§ 5

1. Każdy pracownik, który poweźmie informację bądź uzasadnione przypuszczenie o wystąpieniu mobbingu w miejscu pracy, jest uprawniony do zgłoszenia tej okoliczności Pracodawcy. Pracownik może dokonać zgłoszenia przypadku mobbingu, który dotyczy jego lub innej osoby.
2. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury i jest dostępny na wewnętrznym portalu internetowym.
3. Przed złożeniem skargi Pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez

mobbingu o podjętej przez Pracodawcę decyzji o zasadności/bezzasadności skargi w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia tej decyzji.

12. W razie uznania skargi za zasadną Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.

§ 7

Względem pracowników dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu Pracodawca może stosować wszelkie przewidziane prawem działania, w tym w szczególności stosować sankcje określone w Kodeksie pracy, m.in.:

- 1) wypowiedzenie umowy o pracę;
- 2) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 3) stosowanie kar porządkowych;
- 4) pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną Pracodawcy w związku z dopuszczeniem się mobbingu.

§ 8

1. Procedura zostaje podana do wiadomości pracowników przez umieszczenie jej wersji elektronicznej na wewnętrznym portalu internetowym.
2. Fakt zapoznania się z procedurą antymobbingową potwierdza oświadczenie, składane według wzoru stanowiącego załącznik nr 2, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
3. Nowo przyjmowani pracownicy są zapoznawani z procedurą antymobbingową w Oddziale Administracyjnym. /Sedzi Kadr, Gotowości Mobilizacyjnej i Bojowej/

KIEROWNIK
Sekcji Kadr, Gotowości Mobilizacyjnej i Bojowej
Wojskowego Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolécznictwa SP ZOZ
19. 11. 2018
mgr inż. Jarosław TROCHIMIUK

DYREKTOR
Wojskowego Centrum
Krwiodawstwa i Krwiolécznictwa SP ZOZ
mgr farm. Piotr KLAMROWSKI

pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

§ 6

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, której zadaniem jest sprawdzenie zasadności skargi.
2. Skład Komisji każdorazowo powołuje Pracodawca, wskazując Przewodniczącego Komisji spośród przedstawicieli Pracodawcy.
3. W skład Komisji wchodzi 3 osoby, w tym jedna osoba wskazana przez skarżącego pracownika oraz 2 przedstawiciele pracodawcy. Skarżący może wyznaczyć do składu Komisji przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej lub innego pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wnioskować o rozszerzenie składu Komisji o dodatkową osobę, która posiada fachową lub specjalistyczną wiedzę albo umiejętności potrzebne w prowadzonym postępowaniu np. psycholog, specjalista bhp, p.poż.
5. Kandydat na członka Komisji zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie, że w stosunku do niego nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się zachowań niepożądanych. Oświadczenie to składa się do akt osobowych pracownika.
6. Do Komisji powinny być powoływane osoby, które przeszły szkolenie z zagadnień dotyczących mobbingu, a potwierdzenie tego faktu znajduje się w aktach osobowych pracownika.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing ani kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący Pracownik
8. Zmiana członka Komisji może nastąpić na wniosek uczestnika postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na jego bezstronność. Wniosek rozpatruje pracodawca.
9. Komisja Antymobbingowa, a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu działają, zgodnie z zasadami:
 - bezzwłoczności,
 - poufności,
 - bezstronności,
 - ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
8. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu.
9. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i przekazuje swoje stanowisko Pracodawcy wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań.
10. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
11. Przewodniczący Komisji albo wyznaczona przez niego osoba informuje osobę (lub osoby), która złożyła skargę oraz osobę (lub osoby), której zarzuca się stosowanie

Załącznik nr 1
do Regulaminu polityki
antymobbingowej

Zawiadomienie pracodawcy o przypadku mobbingu

Data dokonania zgłoszenia:

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia:

Opis okoliczności, które zgłaszający uznaje za przejaw mobbingu (ze wskazaniem imion i nazwisk osób, które mogą być sprawcami i ofiarami mobbingu):

.....
.....
.....
.....
.....

Imiona i nazwiska osób, które były lub mogły być świadkami opisanych powyżej okoliczności:

.....
.....
.....

Oświadczam, że podane powyższej informacje są zgodne z moją najlepszą wiedzą i nie stanowią bezpodstawnego pomówienia.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do Regulaminu polityki
antymobbingowej

.....

(miejsowość i data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

.....

(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z treścią Regulaminu polityki antymobbingowej

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu wewnętrznej polityki antymobbingowej Wojskowym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa SPZOZ.....

(podpis pracownika)