

Zarządzenie nr 144/2013
Dyrektora Instytutu Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności
Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie
z dnia 12 września 2013 r.

w sprawie ustanowienia w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności
Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie
Wewnętrznego Regulaminu Antymobbingowego

Na podstawie art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) w celu przeciwdziałania mobbingowi w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Wewnętrzny Regulamin Antymobbingowy w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Prof. dr hab. Mariusz K. Piskula
czł. koresp. PAN

**Wewnętrzny Regulamin Antymobbingowy
w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności
Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Wewnętrzny Regulamin Antymobbingowy, zwany dalej Regulaminem, ustanawia się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie.

§ 2.

Pojęciom używanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

- 1) Mobbing - oznacza wszelkie 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 wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 2) Pracodawca - oznacza Instytut Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie;
- 3) Dyrektor – oznacza Dyrektora Instytutu Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie;
- 4) Mąż zaufania – oznacza osobę wyznaczoną przez Pracodawcę, której zadaniem jest zbieranie danych na temat wszelkich ewentualnych przejawów mobbingu oraz podejmowanie działań związanych z zapobieganiem i sankcjonowaniem mobbingu;
- 5) Skarga o mobbing – oznacza skargę o zaistnieniu przypadku mobbingu, złożoną przez pracownika w trybie określonym w rozdziale VI;
- 6) Postępowanie wyjaśniające w sprawie skargi o mobbing – oznacza postępowanie prowadzone w celu wyjaśnienia okoliczności wskazanych w skardze o mobbing oraz ustalenia czy doszło do mobbingu, w ramach procedury określonej w rozdziale VI.

§ 3.

Dyrektor nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.

**Rozdział II
Obowiązki pracodawcy**

§ 4.

1. Pracodawca jest zobowiązany do przeciwdziałania mobbingowi.
2. Pracodawca jest zobowiązany do udostępniania pracownikom przepisów Kodeksu pracy dotyczących mobbingu (w formie pisemnej informacji) oraz zapewnienia każdemu pracownikowi dostępu do szkoleń w celu skutecznej ochrony przed mobbingiem.

Rozdział III

Obowiązki pracowników

§ 5.

1. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasady zakazu mobbingu u Pracodawcy
2. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu u Pracodawcy.

Rozdział IV

Mąż zaufania i Komisja do spraw przeciwdziałania mobbingowi

§ 6.

1. W celu przeciwdziałania i zapobiegania mobbingowi Dyrektor powołuje jednego Męża zaufania.
2. Mężem zaufania może być osoba zatrudniona u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę oraz w stosunku do której nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu.
3. Zadaniem Męża zaufania jest przyjmowanie skarg, przekazywanie ich do rozpoznania Komisji oraz kierowanie pracami Komisji.
4. Wyboru Męża zaufania dokonuje Dyrektor na okres 4 lat.
5. Wyboru Męża zaufania przed upływem okresu, na który został wybrany, Dyrektor dokonuje jedynie w przypadku ustania stosunku pracy, śmierci, rezygnacji z powierzonej funkcji, długotrwałej nieobecności lub dopuszczenia się czynów nieodpowiednich do powierzonej funkcji.

§ 7.

1. W celu przeciwdziałania wszelkim formom mobbingu u Pracodawcy ustanawia się Komisję do spraw przeciwdziałania mobbingowi, zwaną dalej Komisją.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sprawie skarg o mobbing.

§ 8.

W skład Komisji wchodzi 5 członków, w tym:

- a) Mąż zaufania – Przewodniczący Komisji,
- b) 2 przedstawicieli pracowników – członkowie Komisji,
- c) 2 pracowników powołanych przez Pracodawcę – członkowie Komisji.

Rozdział V

Organizacja pracy Komisji

§ 9.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi o mobbing nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia rozpoczęcia postępowania, chyba że zajdą okoliczności uniemożliwiające rozpoznanie sprawy we wskazanym terminie.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji. Posiedzenie Komisji może się odbyć, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 3 członków.

4. Czas pracy w komisji wlicza się do czasu pracy członka Komisji, za który zachowuje on prawo do wynagrodzenia.

5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół przekazywany Dyrektorowi do zapoznania się.

6. Raz w roku, w terminie do końca marca, Komisja przedstawia Dyrektorowi sprawozdanie ze swej działalności ze szczególnym uwzględnieniem informacji o liczbie zgłoszonych i rozpatrzonych spraw.

7. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych, do którego obowiązków należy w szczególności przechowanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami przez okres 3 lat.

Rozdział VI

Procedura zgłaszania i rozpatrywania skargi w sprawie o mobbing

§ 10.

1. Skargi składane są bezpośrednio do Męza zaufania w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu podpisanym przez osobę wnoszącą albo w formie ustnej stanowiącej zawiadomienie o podejrzeniu mobbingu. Ustne oświadczenie pracownika o podejrzeniu mobbingu spisuje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Mąż zaufania.

2. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem bezstronności i poufności. Podczas prowadzonego postępowania wszyscy jego uczestnicy mają równe prawa i są w szczególności uprawnione do składania wyjaśnień.

3. Członkowie Komisji nie biorą udziału w postępowaniu w sprawie skargi o mobbing, która ich dotyczy lub dotyczy osoby z jednostki organizacyjnej, którą kierują.

4. W sytuacjach opisanych w ust. 3, bądź w sytuacji przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji przez członka Komisji, osobę zastępującą członka Komisji wskazuje Dyrektor.

§ 11.

1. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył skargę o mobbing, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i podejmuje decyzję w sprawie uznania danego zachowania za mobbing w formie uchwały zwykłą większością głosów. W razie równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

2. Komisja przekazuje uchwałę wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnymi uwagami Dyrektorowi w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania.

§ 12.

W przypadku różnicy zdań między członkami Komisji w sprawie oceny zasadności skargi o mobbing, każdy członek Komisji ma prawo dołączyć do uchwały Komisji zdanie odrębne. Złożenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 13.

Uchwała Komisji w sprawie oceny zasadności skargi wraz z uzasadnieniem oraz propozycjami podjęcia stosownych działań jest przekazywana w terminie 2 dni roboczych od dnia doręczenia Dyrektorowi, pracownikowi, który złożył skargę oraz pracownikowi/pracownikom oskarżonym o mobbing lub ich przełożonemu.

§ 14.

1. W razie uznania przez Komisję skargi za zasadną, Dyrektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich

powtarzaniu uwzględniając wskazania Komisji. W szczególności Dyrektor może zastosować w stosunku do pracownika dopuszczającego się mobbingu karę porządkową lub rozwiązać z nim stosunek pracy.

2. Komisja może zawrzeć w uchwale zalecenia co do środków prewencyjnych, które powinien podjąć Pracodawca w celu zapobiegania w przyszłości przypadkom mobbingu.

Rozdział VII

Przepisy Końcowe

§ 15.

1. Wszystkie osoby biorące udział w pracach Komisji, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności, o których powzięły wiadomość w związku z uczestniczeniem w pracach Komisji.

2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy.

DYREKTOR

Prof. dr hab. Małgorzata K. Piśkuła
czł. koresp. PAN

Załącznik nr 1

do Wewnętrznego Regulaminu Antymobbingowego
w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie
Formularz zgłoszenia skargi w sprawie mobbingu

1. Imię i nazwisko zgłaszającego:	
Stanowisko:	Jednostka w strukturze organizacyjnej IRZiBŻ:
2. Imię i nazwisko osoby/ osób dopuszczających się działań mających znamiona mobbingu:	
3. Relacja służbowa między osobą/ osobami wymienionymi w pkt 1 i pkt 2.	
4. Opis niepożądanych zachowań będących przyczyną złożenia skargi*:	
5. Czas trwania i miejsce opisanych zachowań:	
6. Dowody (np. relacje świadków, prowadzone przez osobę skarżącą notatki i zapisy rozmów, notatki, polecenia na piśmie, e-maile, nagrane rozmowy telefoniczne, sms-y):	

7. Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań:
8. Skutki niepożądanych zachowań:

.....
(data)

.....
(podpis zgłaszającego)

*Przykładowe zachowania:

- ciągła i nieracjonalna krytyka wykonanej pracy,
- ograniczenie możliwości wypowiedzania się, brak możliwości zabrania głosu,
- reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją,
- izolowanie od reszty pracowników,
- nieustanne kwestionowanie każdej decyzji,
- zalecanie bezsensownych prac,
- zatajanie przed pracownikiem istotnych informacji niezbędnych/koniecznych do prawidłowego wykonania przydzielonych zadań,
- przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania,
- nieuzasadnione polecenia wykonywania prac po godzinach pracy,
- stosowanie pogroźek słownych i pisemnych,
- straszenie zwolnieniem pracy,
- unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi pracownikami,
- zaniżanie oceny zaangażowania w pracę,
- tolerowanie/oczekiwanie wykonywania przez pracownika obowiązków pozasłużbowych nie związanych z wykonywaną pracą na rzecz Pracodawcy.