

Zarządzenie nr ...9./2013

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 06.03.2013 roku

w sprawie:

wprowadzenia Regulaminu Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

Na podstawie § 6 pkt 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr XXIX/79/09 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 maja 2009 r. zmieniona Uchwałą Nr XVII/230/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2011 r.) oraz na podstawie art.94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do zastosowania Regulamin Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku do zapoznania się z ww. regulaminem i do przestrzegania podanych w nim zasad.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
mgr Juliusz Biemek
C/W-139

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Edyta Wiśniewska

Regulamin Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku zwanego dalej pracodawcą.
2. Dyrektor wprowadza WPA realizując przepis art. 94³ § 1 Kodeksu pracy.
3. WPA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia mobbingu.

§ 2

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do jego akt osobowych do części B (załącznik nr 1).

§ 3

Ilekroć w WPA jest mowa o:

- 1) komisji abtymobbingowej - należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany 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 poniżenie lub ośmieszenie



- pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Dokładną charakterystykę zachowań wchodzących w zakres mobbingu zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku;
 - 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

1. Jakikolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określonego w art. 94³ § 2 Kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz organizacji.
3. Załącznik numer 2 zawiera charakterystykę zjawiska mobbingu.

§ 5

1. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
2. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
3. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.
4. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.

§ 6

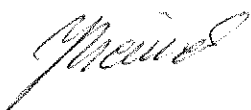
1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.



2. Skarga powinna zawierać charakterystykę działań składających się na mobbing oraz wskazanie jego sprawcy bądź sprawców.
3. Należy szczegółowo opisać stan faktyczny, uwzględniając czas i miejsce zdarzenia bądź zdarzeń, okoliczności towarzyszące (np. narada), obecnych świadków oraz przedstawić ewentualne dowody (np. notatki służbowe) świadczące o zaistniałym mobbingu.
4. Należy określić również częstotliwość oraz czasookres zdarzeń.
5. W treści skargi należy opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
6. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
7. Skargi winny być traktowane poważnie, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i oskarżonych, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera.

§ 7

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skargi.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. W skład komisji wchodzi: przełożony wyższego szczebla (komórki organizacyjnej, z której pochodzi osoba skarżąca), kierownik Sekcji Kadr, Spraw Socjalnych i BHP oraz reprezentant zakładowej organizacji związkowej – wskazany przez tę organizację.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing. W takim przypadku Dyrektor wskazuje innego pracownika Ośrodka.
6. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywania skargi.



8. Spotkania, prace i ustalenia komisji dokumentowane są w formie pisemnej w postaci protokołu, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
9. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.
10. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 8

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
4. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 9

Pracodawca przeprowadza coroczne szkolenia pracowników w zakresie mobbingu oraz stosowania regulacji WPA.

§ 10

Pracodawca z przedstawicielami pracowników oraz zakładowej organizacji związkowej raz w roku rozpatruje i ocenia, czy postanowienia WPA są właściwie wykonywane.

§ 11

Zarządzenie wprowadzające Wewnętrzną Politykę Antymobbingową wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Włocławek, dn. _____

imię i nazwisko

stanowisko

jednostka organizacyjna

Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Zobowiązuję się przestrzegać jej zapisów, nie stosować działań mogących nosić znamiona mobbingu oraz niezwłocznie poinformować pracodawcę o sytuacji doświadczenia mobbingu bądź bycia jego świadkiem. Jednocześnie rozumiem, iż wszelkie moje działania mające cechy mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę i jestem świadom/a możliwych konsekwencji podejmowania takich zachowań.

czytelny podpis

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Edyta Włsniewska

Charakterystyka zachowań wchodzących w zakres mobbingu.

1. Mobbing to działanie lub zachowanie odnoszące się do pracownika albo skierowane przeciwko pracownikowi, które polega na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników (art. 94³ § 2 Kp).

Międzynarodowa Organizacja Pracy definiuje mobbing to obraźliwe i mściwe zachowanie, wyrażające się poprzez okrutne, złośliwe lub upokarzające usiłowania zaszkodzenia jednostce lub grupie pracowników, którzy stają się przedmiotem psychicznego dręczenia. Mobbing zawiera w sobie bezustanne, negatywne uwagi lub krytykę, izolowanie osoby od kontaktów społecznych, plotkowanie lub rozpowszechnianie fałszywych informacji.

2. Przyczyny mobbingu

Za powstanie mobbingu bardzo rzadko odpowiada jeden czynnik. Osobowości stron konfliktu odgrywają w tym zjawisku taką samą rolę jak klimat panujący w organizacji, styl zarządzania manifestowany przez przełożonych czy warunki środowiskowe. Obawa przed utratą pracy powstrzymuje pracownika przed zmianą pracy. Przyczyn mobbingu szukać można w sztywnych strukturach społecznych, które umożliwiają sprawowanie władzy z pozycji siły.

Typowe negatywne cechy organizacji, w której obserwować można zjawisko przemocy psychicznej to między innymi:

- 1) nieobsadzone stanowiska;
- 2) mało czasu dla wykonania pilnych zadań;
- 3) niedorzeczne, bezsensowne lub sprzeczne ze sobą polecenia wydawane podwładnym;
- 4) obarczanie pracownika dużą odpowiedzialnością, przy równoczesnym ograniczaniu mu możliwości podejmowania decyzji oraz niedoceniać działań podwładnych;
- 5) zła atmosfera w miejscu pracy oraz brak koleżeńskich zachowań;
- 6) brak możliwości uzyskania wsparcia od współpracowników dająca pracownikowi poczucie zagrożenia, niepewności i zwiększają ryzyko zaistnienia mobbingu w grupie.

3. Lista zachowań wchodzących w obszar zachowań mobbingowych:

- 1) Działania wpływające negatywnie na procesy komunikowania się w zakładzie pracy:
 - a) ograniczanie lub utrudnianie przez przełożonego lub współpracowników możliwości wypowiedzenia się;
 - b) stałe przerywanie wypowiedzi;
 - c) reagowanie na wypowiedzi i uwagi podniesionym głosem, krzykiem, wyzwiskami, ubliżaniem i groźbami;
 - d) stała krytyka wykonywanej pracy, życia zawodowego i osobistego;
 - e) napastowanie przez telefon;
 - f) pogroźki i groźby pisemne i ustne;
 - g) wykonywanie poniżających, obraźliwych gestów, kierowanie w stronę ofiary spojrzeń o ładunku emocjonalnym jednoznacznie negatywnym;
 - h) operowanie językiem obfitującym w różnego rodzaju aluzje, unikanie jasnego wypowiedzenia się wprost.
- 2) Działania negatywnie wpływające na stosunki społeczne w zakładzie pracy:
 - a) unikanie rozmów z ofiarą;
 - b) izolowanie miejsca pracy pracownika, wprowadzanie zakazu kontaktowania się ze współpracownikami;
 - c) zakazywanie pracownikom kontaktu z ofiarą;
 - d) ignorowanie, celowe niedostrzeganie ofiary w środowisku pracowniczym, przechodzenie obok obojętnie, traktowanie jak powietrze.
- 3) Działania wpływające na negatywną percepcję osoby w środowisku pracowniczym:
 - a) obmawianie, rozsiewanie plotek, wymyślanie przezwisk;
 - b) podejmowanie prób ośmieszenia i skompromitowania ofiary, różnych sfer jej życia;
 - c) żarty na temat życia osobistego danej osoby;
 - d) parodiowanie sposobów chodzenia, mówienia, gestów i mimiki ofiary;
 - e) atakowanie poglądów politycznych, przekonań religijnych, ogólnie pojętego światopoglądu;
 - f) wyśmiewanie i atakowanie ofiary ze względu na jej narodowość, kolor skóry, orientację seksualną;
 - g) wyśmiewanie niepełnosprawności, kalectwa lub jakichś cech osobliwych dla ofiary;
 - h) sugerowanie choroby psychicznej, kierowanie na badania diagnostyczne;

- i) zwracanie się do ofiary z użyciem wulgarnych przezwisk lub innych upokarzających, poniżających wyrażen;
 - j) składanie propozycji o charakterze seksualnym.
- 4) Działania mające wpływ na jakość sytuacji zawodowej i osobistej ofiary:
- a) wydawanie poleceń służbowych wymuszających wykonywanie obraźliwych prac naruszających godność osobistą;
 - b) fałszywe ocenianie zaangażowania w pracę;
 - c) kwestionowanie podejmowanych decyzji;
 - d) niedawanie ofierze żadnych zadań do wykonania, by wykazać jej zbędność;
 - e) zlecanie określonych zadań, po czym manifestacyjne ich odbieranie;
 - f) wydawanie absurdalnych, sprzecznych lub bezsensownych poleceń;
 - g) przydzielanie wciąż nowych zadań z nierealnym terminem ich wykonania w celu zdyskredytowania ofiary.
- 5) Działania wywierające szkodliwy wpływ na zdrowie ofiary:
- a) zlecanie prac szkodliwych dla zdrowia, przewyższających fizyczne możliwości ofiary;
 - b) grożenie przemocą fizyczną;
 - c) znęcanie się fizyczne;
 - d) przyczynianie się do ponoszenia przez danego pracownika kosztów;
 - e) działania o podłożu seksualnym, molestowanie seksualne;
 - f) wyrządzanie szkód psychicznych w miejscu pracy lub w miejscu zamieszkania ofiary.

4. Dane zachowanie można zaklasyfikować jako mobbing, jeśli spełnia dodatkowo przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

- 1) zachowanie powtarza się – nie jest to czyn jednorazowy i przypadkowy;
- 2) zachowania są ciągłe i konsekwentne;
- 3) zachowanie trwa przez dłuższy okres czasu – długość tego okresu ma charakter indywidualny; może to być kilka tygodni, miesięcy lub nawet lat;
- 4) działanie ma charakter celowy – osoba, która stosuje mobbing zdaje sobie sprawę co robi, jest świadoma skutków, jakie zachowania mobbingowe mogą wyrzucić na obranej ofierze – i właśnie osiągnięcie tych skutków jest celem mobbera;
- 5) zachowanie zazwyczaj ma charakter terroru psychicznego; zdecydowanie rzadziej przyjmuje formę agresji fizycznej;

- 6) działania wywołują u pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej;
- 7) powodują poniżenie albo ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Edyta Wiśniewska