

Zarządzenie Nr 22/2021
Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
z dnia 05.03.2021r.

*w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Muzeum Podlaskim w Białymstoku*

Na podstawie § 9 ust.4 Statutu Muzeum Podlaskiego w Białymstoku w związku z przepisem art. 94³ Kodeksu pracy (ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320, t.j. ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się **Wewnętrzną Politykę Antymobbingową** w Muzeum Podlaskim w Białymstoku stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kierowników działów/oddziałów Muzeum Podlaskiego w Białymstoku oraz Specjalistę ds. kadr zobowiązuje się do zapoznania pracowników z treścią zarządzenia.

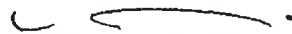
§ 3

Do akt osobowych zostaną złożone oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową w Muzeum Podlaskim w Białymstoku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Podlaskiego w Białymstoku


dr Waldemar F. Wilczewski



WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W MUZEUM PODLASKIM W BIAŁYMSTOKU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej, w Muzeum Podlaskim w Białymstoku jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu, ochrona pracowników Muzeum przed mobbingiem w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w momencie wystąpienia przypadków mobbingu.

§ 2. Ilekroć w postanowieniach Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej mowa jest o:

- 1) **Polityce** – należy przez to rozumieć Wewnętrzną politykę antymobbingową w Muzeum Podlaskim w Białymstoku, tj. zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Muzeum Podlaskim w Białymstoku;
- 2) **Muzeum** – należy przez to rozumieć Muzeum Podlaskie w Białymstoku,
- 3) **Pracownik** – należy przez to rozumieć pracowników Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
- 4) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r., (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, t.j. ze zm.).
- 5) **mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracowników lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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, określone w art. 94³ § 2 Kodeksu pracy;
- 6) **mediacji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez Rzecznika ds. antymobbingu, podczas których wskazuje on osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
- 7) **osobie zainteresowanej** – należy przez to rozumieć każdą osobę, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu i każdą osobę mobbowaną (ofiara mobbingu);
- 8) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Muzeum Podlaskie w Białymstoku, reprezentowany przez Dyrektora;
- 9) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku;
- 10) **Rzecznika ds. antymobbingu** – należy przez to rozumieć osobę wybraną przez pracowników na przedstawiciela pracowników;
- 11) **Komisji antymobbingowej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrzenia indywidualnej sprawy lub skargi pracownika o mobbing.

§ 3. Ochrona, o której mowa w § 1 obejmuje wszystkich pracowników Muzeum, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

Rozdział II

Prawa i obowiązki pracodawcy

§ 4. Pracodawca obowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników na rzecz Muzeum.

§ 5. Pracodawca obowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.

§ 6. Pracodawca obowiązany jest do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu.

§ 7. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, polegające w szczególności na:

- 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich;
- 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencjach jego wystąpienia;
- 3) zapewnieniu pracownikom dostępu do szkoleń na temat mobbingu.

§ 8. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracowników z niniejszą Polityką. Zapoznanie z treścią Polityki pracownik potwierdza podpisem i datą. Oświadczenie, stanowiące załącznik do Polityki, o zapoznaniu się z treścią ww. Polityki włącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział III

Prawa i obowiązki pracowników

§ 9. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą/zgłoszeniem do Dyrektora Muzeum. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać ww. dokument i opatrzyć datą.

§ 10. Skarga/zgłoszenie powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności oraz wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu.

§ 11. Pracownik składający skargę/zgłoszenie uprawniony jest do jej cofnięcia aż do rozpoczęcia pierwszego posiedzenia Komisji antymobbingowej.

§ 12. Oświadczenie pracownika o cofnięciu skargi/zgłoszenia jest składane do Dyrektora Muzeum na piśmie.

§ 13. Dyrektor może uznać cofnięcie skargi/zgłoszenia za niedopuszczalne, gdy okoliczności sprawy uprawdopodobniają, że pracownik został poddany mobbingowi lub cofnięcie skargi/zgłoszenia nastąpiło w skutek nacisków wywieranych na pracownika przez sprawcę bądź sprawców mobbingu.

§ 14. Skarga, o której mowa w § 9, nie jest skargą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, t.j. ze zm.).

§ 15. Każdy pracownik, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu jest uprawniony do złożenia zgłoszenia. Zgłoszenie składa się do Dyrektora Muzeum. Składający zgłoszenie powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć je datą. Anonimowym zgłoszeniom nie nadaje się biegu.

§ 16. Pracownik składający zgłoszenie jest uprawniony do jego cofnięcia aż do rozpoczęcia pierwszego posiedzenia Komisji antymobbingowej. Zapisy § 12 i § 13 stosuje się odpowiednio.

§ 17. Każdy pracownik, w stosunku, do którego podejmowany jest mobbing, ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do ochrony przed mobbingiem, a także anulowania skutków mobbingu.

§ 18. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w § 17 nie wyłącza prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika ze środków ochrony prawnej nie jest również uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Polityki.

§ 19. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.

§ 20. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.

§ 21. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział IV

Organy antymobbingowe i ich zadania

§ 22. Pracodawca ustanawia Rzecznika ds. antymobbingu. Rzecznikiem jest osoba wybrana przez pracowników na przedstawiciela pracowników.

§ 23. Rzecznik ds. antymobbingowych w swoich działaniach jest obiektywny i niezależny.

§ 24. Do zadań Rzecznika ds. antymobbingowych należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w postępowaniach wyjaśniających w razie wpłynięcia skargi/zgłoszenia lub powzięcia przez ww. Rzecznika informacji o mobbingowaniu pracownika, na każdym etapie postępowania;
- 2) występowanie przed Komisją antymobbingową w charakterze Rzecznika pracownika mobbowanego;
- 3) wykonywanie funkcji mediatora w postępowaniu o mobbing;
- 4) wykonywanie innych zadań z zakresu przeciwdziałania mobbingowi, w szczególności: proponowanie spotkań i organizacji szkoleń antymobbingowych, analizowanie organizacji pracy z punktu widzenia możliwości występowania mobbingu.

§ 25. Rzecznik ds. antymobbingu zachowuje w tajemnicy informacje, które powziął w związku z wykonywaniem swojej funkcji.

§ 26. W celu rozpatrzenia skargi/zgłoszenia pracownika o mobbing, pracodawca powołuje w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia skargi/zgłoszenia Komisję antymobbingową, która ma za zadanie wyjaśnić zasadność skargi/zgłoszenia.

§ 27. Komisja składa się z trzech członków. W skład ww. Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy wskazany przez Dyrektora Muzeum, przedstawiciel organizacji związkowej oraz wskazany przez skarżącego pracownik Muzeum,

§ 28. Członkiem Komisji antymobbingowej nie może być osoba, której dotyczy skarga/zgłoszenie o mobbing, ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.

§ 29. Członkowie Komisji antymobbingowej wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.

- § 30. Do składu Komisji antymobbingowej, na wniosek przewodniczącego, mogą być powołane inne osoby, które posiadają wiedzę oraz doświadczenie przydatne w prowadzonym postępowaniu.
- § 31. Osoby, o których mowa w § 27 z dniem powołania stają się członkami Komisji antymobbingowej.
- § 32. W posiedzeniach Komisji antymobbingowej uczestniczy Rzecznik ds. antymobbingu w charakterze rzecznika pracownika mobbowanego.
- § 33. Postępowanie przed Komisją antymobbingową ma charakter poufny. Osoby uczestniczące w pracach Komisji antymobbingowej zachowują w tajemnicy informacje, które powzięły w związku z wykonywaniem swojej funkcji.
- § 34. Komisja antymobbingowa rozpoczyna prace nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi/zgłoszenia i jest obowiązana dokonać oceny zasadności skargi/zgłoszenia nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia pierwszego posiedzenia ww. Komisji.
- § 35. Jeżeli wysłuchanie pracownika mobbingowanego, który złożył skargę/zgłoszenie lub osoby, której zarzuca się stosowanie mobbingu jest niemożliwe z powodu nieobecności w pracy, bieg terminu, o którym mowa w § 34 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu, do dnia stawienia się do pracy wyżej wymienionych.
- § 36. Po podjęciu zawieszono postępowania termin, o którym mowa w § 34 zaczyna biec od początku.
- § 37. Na wniosek przewodniczącego Komisji antymobbingowej przełożeni mają obowiązek udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanej skargi/zgłoszenia.
- § 38. W przypadku skargi/zgłoszenia dotyczącej Dyrektora Muzeum, Komisja antymobbingowa powoływana jest przez Marszałka Województwa Podlaskiego. Dokumentacja związana z ww. skargą/zgłoszeniem zostaje niezwłocznie przekazana Marszałkowi Województwa Podlaskiego przez Specjalistę ds. Kadr Muzeum.
- § 39. Wykonywanie zadań w Komisji antymobbingowej wlicza się do czasu pracy.
- § 40. Komisja antymobbingowa rozpatruje skargę/zgłoszenie z zachowaniem zasad obiektywności i bezstronności.
- § 41. W trakcie postępowania pracownik mobbingowany, który złożył skargę/zgłoszenie i osoba, której zarzuca się stosowanie mobbingu, powinny mieć możliwość swobodnego składania oświadczeń.
- § 42. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, przewodniczący Komisji antymobbingowej wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest w obecności wszystkich zainteresowanych osób, ale pod nieobecność innych świadków. W trakcie ww. posiedzenia każda ze stron ma prawo zadawania świadkom pytań związanych z prowadzonym postępowaniem. Z ww. czynności sporządzany jest osobny protokół, który winien być, po wcześniejszym przeczytaniu, podpisany przez świadka i członków Komisji antymobbingowej.
- § 43. Z każdego posiedzenia Komisji antymobbingowej sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie ww. Komisji i strony postępowania.

§ 44. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył skargę/zgłoszenie i pracownika (pracowników) wskazanego w skardze/zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja antymobbingowa podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanej skargi/zgłoszenia i zwykłą większością głosów przyjmuje rekomendację, dla Dyrektora Muzeum dotyczącą przedłożonej skargi/zgłoszenia oraz sporządza jej uzasadnienie.

§ 45. Członek Komisji antymobbingowej niezgadający się z treścią rekomendacji lub uzasadnienia może złożyć do protokołu zdanie odrębne.

§ 46. Rekomendacja wraz z uzasadnieniem jest przekazywana w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia postępowania pracownikowi, który złożył skargę/zgłoszenie oraz pracownikowi (pracownikom) wskazanemu w skardze/zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, co potwierdzają podpisem, a następnie wraz z aktami sprawy, Dyrektorowi Muzeum.

§ 47. Dyrektor Muzeum na podstawie rekomendacji Komisji antymobbingowej oraz materiałów zebranych w trakcie postępowania, w zależności od charakteru i skali niepożądanych zachowań i zdarzeń podejmuje działania dyscyplinarne i prewencyjne, zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

§ 48. W przypadku uznania przez Dyrektora Muzeum skargi/zgłoszenia za zasadną, wobec sprawcy (sprawców) mobbingu pracodawca może zastosować kary porządkowe przewidziane w Kodeksie pracy. Sprawca (sprawcy) mobbingu może być również pozbawiony uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych.

§ 49. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą (sprawcami) stosunek pracy bez wypowiedzenia.

§ 50. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

§ 51. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji antymobbingowej zapewnia Specjalista ds. Kadr, który gromadzi oraz przechowuje dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przez okres 3 lat od daty zakończenia postępowania.

Rozdział V

Działania interwencyjne

§ 52. W toku postępowania Komisja antymobbingowa proponuje pracodawcy działania interwencyjne lub sankcjonujące wobec sprawcy (sprawców) lub wspomagające ofiarę mobbingu, jakie należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu.

§ 53. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków prawnych lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym także przy pomocy mediatora.

§ 54. Mediator – Rzecznik ds. antymobbingu, proponuje osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu. Spotkanie z Mediatorem odbywa się na posiedzeniu Komisji antymobbingowej. Na spotkaniu wszyscy wspólnie tworzą strategię rozwiązania problemu.

§ 55. W przypadku stwierdzenia, że mobbing miał miejsce, Komisja antymobbingowa wnosi do pracodawcy o ukaranie osoby (osób), która zdaniem ww. Komisji dopuściła się mobbingu.

§ 56. Ofiara mobbowana powinna zostać pouczona przez Komisję antymobbingową o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.

§ 57. W związku z zaistniałym przypadkiem mobbingu, Komisja antymobbingowa może wnioskować do pracodawcy o podjęcie dodatkowych środków prewencyjnych, w celu zapobiegania w przyszłości mobbingowi.

§ 58. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego Komisja antymobbingowa uzna, że brak jest przesłanek przemawiających za przyjęciem, iż doszło do mobbingu, lecz powźmie uzasadnione podejrzenie, że skarga/zgłoszenie jest wynikiem zaistnienia konfliktu między pracownikami, jest obowiązana do podjęcia prób określenia przyczyn konfliktu i przedstawienia rekomendacji Dyrektorowi Muzeum.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 59. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie – wniosek pisemny - wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie Komisji antymobbingowej ani inne osoby uczestniczące w pracach ww. Komisji, nie mogą kopiować ani w jakikolwiek inny sposób udostępniać lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu. Dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu lub prac Komisji antymobbingowej nie są również udostępniane świadkom.

§ 60. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji antymobbingowej mogą zawierać sensytywne dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§ 61. Pracodawca zapewnia Komisji antymobbingowej środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jej zadań.

§ 62. Jakiegokolwiek zmiany zapisów Polityki będą wprowadzane w formie pisemnej, tj. aneksów lub tekstu jednolitego.



MUZEUM PODLASKIE W BIAŁYMSTOKU
RATUSZ - Rynek Kościuszki 10
15-426 Białystok
tel. 085 7421 473, tel./fax 085 7421-440
NIP 542-10-06-132, REG. 000276373
muzeum@muzeum.bialystok.pl

DYREKTOR
Muzeum Podlaskiego w Białymstoku

dr Waldemar F. Wilczewski