

Zarządzenie Nr 22/2023
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie
z dnia 13 października 2023 roku

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ WĄBRZEŻNO	
Data	2023 -10- 13
Lp.uz.	2987
Miejsce wydania	

D.KI.021-22/23

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie

Na podstawie art. 94¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465) oraz § 17 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, uchwalonego przez Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie uchwałą nr 182/268/2018 z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Wewnętrzną politykę antymobbingową w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie”, zwaną dalej WPA, która określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, zwanym dalej pracodawcą.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1. Komisji antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany 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 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.
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, reprezentowany przez Dyrektora.
4. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

§ 3.

1. Każdy pracownik musi się zapoznać 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może złożyć pisemną skargę do spec.ds. kadr i zamówień publicznych lub bezpośrednio do pracodawcy.

3. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym informacje jakie działania i zachowania pracownik uznał za mobbing, opis zachowań, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
4. Skarżący powinien własnoręcznie, czytelnie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną.
5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 5.

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, która ma wyjaśnić okoliczności wskazane w skardze i przedstawić Pracodawcy opinię w formie protokołu z prac. W przypadku nieobecności w pracy osoby, której skarga została złożona, termin do powołania komisji antymobbingowej nie rozpoczyna się i zaczyna biec od momentu stawienia się tej osoby do pracy, a rozpoczęty ulega zawieszeniu przez czas nieobecności danej osoby w pracy i zaczyna biec dalej, od momentu stawienia się tej osoby do pracy.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników i osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani bezpośredni lub pośredni przełożony skarżącego, a także osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
6. Członek komisji nie bierze udziału w postępowaniu dotyczącym skargi o mobbing, która została złożona na kierownika komórki organizacyjnej, którą on kieruje. W takim przypadku członka komisji wskazuje pracodawca.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień skarżącego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności albo bezzasadności rozpatrywanej skargi i na tej podstawie wydaje stosowną opinię.
8. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą. Członkowie komisji działają zgodnie z zasadami poufności, bezstronności, ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie okoliczności wskazanych w złożonej skardze.
9. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, w którym wskazuje się: opis dokonanych czynności, opinię w kwestii zasadności lub niezasadności skargi co do zaistnienia faktu mobbingu wydaną na podstawie decyzji podjętej zwykłą większością głosów, ewentualne rekomendacje dla pracodawcy podjęte zwykłą większością głosów.
10. Pracownik wobec, którego zgodnie ze złożoną skargą stosowany był mobbing oraz pracownik obwiniany zapoznaje się z treścią protokołu.
11. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.
12. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
13. Zakończenie postępowania prowadzonego przez komisję powinno nastąpić w ciągu 1 miesiąca od dnia powołania komisji. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca, na wniosek przewodniczącego komisji może wydłużyć termin zakończenia postępowania, zawiadamiając o tym skarżącego i domniemanego sprawcę (sprawców) mobbingu.

§ 6.

1. Przewodniczący komisji przekazuje pracodawcy stanowisko komisji wraz z protokołem niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu.
2. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie Pracy.
3. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
4. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
5. 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.

§ 7.

Pracodawca z przedstawicielami pracowników raz w roku dokonuje oceny co do tego czy postanowienia WPA są właściwie wykonywane.

§ 8.

Traci moc zarządzenie Nr 5/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie z dnia 07.03.2021 roku w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Otrzymują:

1. Kierownik Działu Organizacyjno – Terapeutyczno – Opiekuńczego, Kierownik Sekcji Opiekuńczej, Kierownik Sekcji Terapeutycznej, Kierownik Kuchni, Kierownik Działu Finansowo – Księgowego oraz Samodzielne Stanowiska Pracy.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Wąbrzeźnie
Aldona Kaminiczak