



Zarządzenie wewnętrzne nr 12 /2019

Dyrektora Instytutu Genetyki Człowieka Polskiej Akademii Nauk

z dnia 23.04. 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Instytucie Genetyki Człowieka PAN

§1.

1. Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. 1974, nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami) wprowadzam Wewnętrzną Politykę Antymobbingową zwaną dalej WPA, która ustala zasady zapobiegania i przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Instytucie Genetyki Człowieka Polskiej Akademii Nauk.
2. WPA stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu określone w WPA nie naruszają przepisów Kodeksu Pracy i innych ustaw określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§3.

Zarządzenie zostało uzgodnione ze związkami zawodowymi i wchodzi w życie z dniem podpisania.

§4

Zarządzenie zostaje umieszczone w intranecie.

Związek Zawodowy Pracowników PAN
INSTYTUT GENETYKI CZŁOWIEKA
ul. Strzeszyńska 32
60-479 Poznań, tel. (061) 6579236

Uwiershe

DYREKTOR
Instytutu Genetyki Człowieka PAN
Prof. dr hab. med. Michał Witt

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W INSTYTUCIE GENETYKI CZŁOWIEKA POLSKIEJ AKADEMII NAUK

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Niniejsza Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady zapobiegania i przeciwdziałania mobbingowi w Instytucie Genetyki Człowieka Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu, zwanym dalej Instytutem lub IGC PAN.

§2.

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA, podpisane, z datą, załącza się do części B akt osobowych pracownika.
3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią WPA, stanowi załącznik nr 1 do WPA.

§3.

Ileokroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) Wewnętrznej polityce antymobbingowej (WPA) należy przez to rozumieć niniejszą politykę antymobbingową w IGC PAN;
- 2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Instytut Genetyki Człowieka Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Poznaniu, ul. Strzeszyńska 32
- 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w IGC PAN, pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania;
- 4) Mobbingu – należy przez to rozumieć mobbing w rozumieniu Kodeksu Pracy, czyli działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na:
 - a) uporczywym i długotrwałym nękaniami,
 - b) zastraszaniu,
 - c) poniżaniu,
 - d) ośmieszaniu,
 - e) izolowaniu lub wyeliminowaniu z zespołu współpracowników, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej.
- 5) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych przez Dyrektora Instytutu do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§4.

Jakiegolwiek działania noszące znamiona mobbingu nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę.

§5.

Zachowania, które zostaną uznane za mobbing oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu stanowią naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i mogą być podstawą dla pracodawcy do ukarania pracownika.

§6.

Pracodawca obowiązany jest do podejmowania działań prewencyjnych zapobiegających mobbingowi oraz działań interwencyjnych w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków mobbingu oraz pomocy ofiarom mobbingu.

§7.

Pracodawca podejmuje następujące działania prewencyjne mające na celu zapobieganie mobbingowi:

- 1) Obowiązkowe zapoznanie wszystkich pracowników z WPA
- 2) Rozpowszechnianie wśród pracowników materiałów informacyjnych na temat mobbingu.

§8.

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub był świadkiem zdarzenia noszącego znamiona mobbingu, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Skargę składa się do Dyrektora Instytutu, który przekazuje ją do rozpatrzenia Komisji Antymobbingowej.
3. Jeżeli obwinionym lub składającym skargę jest Dyrektor Instytutu, to skarga przekazywana jest Przewodniczącemu Rady Naukowej.
4. W takim przypadku Rada Naukowa powołuje Komisję Antymobbingową w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. W wypadku, gdy oskarżanym o mobbing jest Dyrektor Instytutu, a skarga zostanie uznana za zasadną, Przewodniczący Rady Naukowej może powiadomić Prezesa PAN o zaistniałej sytuacji.

Rozdział III

Komisja antymobbingowa

§9.

1. Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, powołuje każdorazowo Dyrektor Instytutu spośród pracowników jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w §10.
2. Skład Komisji musi zostać ustalony nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia skargi przez Pracownika.
3. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 osoby.
4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. W uzasadnionych przypadkach członek Komisji może ubiegać się o zwolnienie z tej funkcji. Odpowiednie podanie wraz z uzasadnieniem na piśmie musi być złożone do Dyrektora Instytutu.

§10.

Członkiem Komisji nie może być:

- a) Osoba, która składa skargę ani osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu.
- b) Kierownik lub zastępca kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba składająca skargę.
- c) Bezpośredni przełożony pracownika składającego skargę.
- d) Kierownik lub zastępca kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu.
- e) Bezpośredni przełożony osoby wskazanej w skardze jako sprawca mobbingu.

§11.

1. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia sekretariat.
2. Do zadań sekretariatu należy:
 - a) gromadzenie dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem,
 - b) sporządzanie i przechowywanie protokołów z posiedzeń Komisji
3. Obsługę prawną Komisji zapewnia Radca Prawny Instytutu.

§12.

Komisja Antymobbingowa w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.

§13.

Posiedzenia Komisji i mają charakter poufny.

§14.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- a) wysłuchanie skarżącego i obwinionego o mobbing.
- b) ustalenie zasadności skargi.
- c) ustalenie przejawów mobbingu.
- d) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków dyscyplinarnych przewidzianych prawem.

Rozdział IV

Procedura przeciwdziałania mobbingowi

§15.

1. Każdy pracownik, który uzna że został poddany mobbingowi jest uprawniony do złożenia imiennej, pisemnej skargi do Dyrektora Instytutu.
2. Skarga powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko pracownika składającego skargę.
 - b) zajmowane stanowisko oraz nazwę jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik składający skargę.
 - c) wskazanie sprawcy mobbingu z imienia i nazwiska.
 - d) opis sytuacji lub działań, które według skarżącego były przejawami mobbingu.
 - e) określenie częstotliwości zdarzeń.
 - f) przedstawienie indywidualnych skutków opisywanych zdarzeń.
 - g) datę i podpis pracownika składającego skargę

§16.

Postępowanie wyjaśniające w sprawach związanych z mobbingiem prowadzi Komisja Antymobbingowa, z zastrzeżeniem § 21.

§17.

Komisja rozpoczyna postępowanie nie później niż w ciągu 14 dnia od dnia złożenia skargi.

§18.

Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia postępowania w tej sprawie.

§19.

1. Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania.
2. Protokół z postępowania Komisji zawiera w szczególności:
 - a) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
 - b) rozstrzygnięcie o zasadności skargi lub jej bezzasadności,
 - c) proponowane środki prawne do zastosowania wobec sprawcy mobbingu.
3. Protokół z postępowania Komisji, wraz z opinią na temat skargi, przekazywany jest w terminie 7 dni od zakończenia postępowania Dyrektorowi Instytutu.
4. Protokół jest przechowywany w prowadzonym przez sekretariat rejestrze spraw.

§ 20

1. Pracownik, który złożył skargę otrzyma odpowiedź na piśmie najpóźniej w ciągu 30 dni od daty zakończeniu postępowania,
2. Bieg terminu określonego w ust.1 zostaje przerwany w przypadku uzasadnionej nieobecności w pracy:
 - a) pracownika składającego skargę,
 - b) pracownika oskarżonego o lobbing,
 - c) członka Komisji.
3. W przypadku nieobecności członka Komisji trwającej dłużej niż 7 dni, Dyrektor Instytutu odwołuje go z funkcji i powołuje nowego członka do uzupełnienia składu Komisji. Komisja wznowia postępowanie następnego dnia po uzupełnieniu jej składu.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§21.

1. Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o zasadności skargi i konieczności podjęcia dalszych działań.
2. W razie uznania skargi za zasadną, Pracodawca podejmuje działania organizacyjne zmierzające do wyeliminowania przyczyn występowania zjawiska mobbingu.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy.

4. Pracodawca może również złożyć do organów ścigania zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

§22.

Dane zawarte w dokumentach związanych z postępowaniem Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§23.

Procedury wewnętrzne określone w WPA nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

§24.

W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

§25.

1. Pracodawca w miarę potrzeby będzie przeprowadzał szkolenia pracowników w zakresie stosowania regulacji WPA.
2. WPA podlega ewaluacji. Pracodawca raz w roku ocenia skuteczność wprowadzonych rozwiązań przeciwdziałania mobbingowi.

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Jednostka organizacyjna IGC PAN:.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Instytucie Genetyki Człowieka Polskiej Akademii Nauk i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

Poznań, dnia.....

.....

(podpis)