

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 67/2017

## PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W NISKU

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne. Definicje.

Procedura Przeciwdziałania Mobbingowi określona jako Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa nazywana w skrócie WPA (pojęcia zakresowo tożsame), określa zasady i procedurę przeciwdziałania zjawisku mobbingu w SPZZOZ w Nisku zwanej dalej Pracodawcą.

Treść WPA zostaje zamieszczona na stronie internetowej [www.szpitaln-nisko.pl](http://www.szpitaln-nisko.pl) i pozostaje ona dostępna dla każdego Pracownika.

Pojęcia użyte w niniejszym dokumencie mają następujące znaczenie:

Kodeks Pracy — Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks pracy (Dz.U.1998.21.94 j. t.),

Mobbing - 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,

Molestowanie seksualne - każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,

Komisja Antymobbingowa — organ, działający w SPZZOZ w Nisku, którego zadaniem jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu na terenie Pracodawcy,

Skład rozpoznający — wybrane osoby, wchodzące w skład Komisji Antymobbingowej, wyłonione przez Pracodawcę do rozpoznawania konkretnych przypadków wystąpienia zjawiska mobbingu, którego minimalny skład nie może być mniejszy niż trzy osoby,

Osoba zainteresowana - każda osoba, w stosunku do której wysunięty został zarzut stosowania mobbingu, jak również każda osoba, która poddana została zjawisku mobbingu,

Pracodawca — SPZZOZ w Nisku ,

Pracownik - osoba pozostająca w stosunku pracy z Pracodawcą,

## Rozdział 2 Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

1. Priorytetowym celem wprowadzenia postanowień WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w SPZZOZ w Nisku
2. Pracodawca podejmuje aktywne starania, aby środowisko pracy SPZZOZ w Nisku było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej lub fizycznej. Na równi z mobbingiem traktowane będą niedopuszczalne zachowania o charakterze molestowania seksualnego. W dalszej części procedury każdorazowo użyty zwrot mobbing oznacza również molestowanie seksualne.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby, a ponadto do informowania Pracodawcy o każdej formie zaistnienia tego zjawiska.
5. Informuje się, iż stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

## Rozdział 3 Procedura antymobbingowa

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, bezpośrednio do Działu Finansowego i Spraw Pracowniczych, bądź kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, a jeżeli sprawa dotyczy tych osób, bezpośrednio Dyrekcji SP ZZOZ w Nisku  
Do zgłaszania faktu, o którym mowa wyżej, uprawnieni są także inni Pracownicy, np. świadkowie tych zdarzeń.
  2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, twierdzenia na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Zgłaszający powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
- I. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, w składzie rozpoznającym sprawę, każdorazowo powoływanym przez Dyrektora SP ZZOZ w Nisku.
2. W skład Komisji, która może liczyć od 3 do 7 osób, wchodzi:
    - a) przedstawiciel pracodawcy jako przewodniczący,
    - b) psycholog,
    - c) inspektor ds BHP,
    - d) inne osoby, których udział Pracodawca uzna za wskazany.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik poddany mobbingowi.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
6. Po wysłuchaniu skarżącego, pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu, świadków, a nadto rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Ocenę powyższą wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Dyrektorowi SP ZZOZ w Nisku.
7. Komisja powinna dokonać oceny zasadności skargi nie później niż w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia postępowania. Jeżeli Komisja uzna to za celowe może przedłużyć postępowanie w celu dokonania mediacji między skarżącym, a pracownikiem obwinionym o stosowanie mobbingu, nie dłużej jednak niż o 2 tygodnie.
8. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, Pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
10. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Dział Finansowy i Spraw Pracowniczych SPZ ZOZ w Nisku, który w szczególności:
  - a) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, przez okres 3 lat;
  - b) przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji oraz ocenę zasadności skargi sporządzoną przez Komisję, przez okres 3 lat.
11. W przypadku uznania skargi za zasadną, Pracodawca niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich ponownemu wystąpieniu.
12. Potwierdzenie zdarzeń mobbingu lub dyskryminacji pociąga za sobą podjęcie kroków dyscyplinarnych wobec sprawców i może stanowić podstawę rozwiązania stosunku pracy.

#### Rozdział 4 Postanowienia końcowe

1. Pracodawca przeprowadza szkolenia wewnętrzne, dotyczące mobbingu i WPA.
2. Pracownik ma obowiązek zapoznać się niniejszą Procedurą i na potwierdzenie tego faktu złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z WPA, którego wzór stanowi załącznik do WPA. Oświadczenie należy przekazać do Działu Finansowego i Spraw Pracowniczych.

Działu Finansowy i Spraw Pracowniczych SP ZZOZ w Nisku zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz WPA, za przyjęciem pisemnego potwierdzenia.

p.o. Dyrektora  
Samodzielnego Publicznego  
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Nisku  
*Rozmar*  
Roman Ryznar

Wzór „Oświadczenia „

OŚWIADCZENIE  
o zapoznaniu się z  
Wewnętrzną Polityką Antymobbingową  
w SPZ ZOZ w Nisku

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko pracownika)

\_\_\_\_\_  
(stanowisko służbowe)

\_\_\_\_\_  
(komórka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w SPZ ZOZ w Nisku i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

\_\_\_\_\_  
( data i podpis pracownika )