

REGULAMIN PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI W INSTYTUCIE SŁAWISTYKI POLSKIEJ AKADEMII NAUK

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy „Regulamin przeciwdziałania mobbingowi w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk w Warszawie” ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk w Warszawie.

§ 2

Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez pracodawcę w związku ze zgłoszeniem mobbingu;
- 2) **Składzie orzekającym komisji** – należy przez to rozumieć zespół osób przeprowadzających postępowanie w imieniu komisji;
- 3) **Mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, realizowane przez dyrekcję Instytutu Sławistyki Polskiej Akademii Nauk, bezpośredniego przełożonego pracownika jak i inną osobę zatrudnioną w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk, 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;
- 4) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Instytut Sławistyki Polskiej Akademii Nauk w Warszawie;
- 5) **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania;
- 6) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć „Regulamin przeciwdziałania mobbingowi w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk”.

ROZDZIAŁ II Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 3

Pracodawca obowiązany jest wspierać wszelkie działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami oraz przeciwdziałać mobbingowi.

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

Każdy pracownik obowiązany jest zapoznać się z treścią regulaminu i podpisać oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Oświadczenie załącza się do części B akt osobowych pracownika.

§ 7

Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu, jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu pracodawcy albo komisji, jeśli została ona powołana.

§ 8

Bezpodstawne pomówienie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

ROZDZIAŁ III Komisja

§ 9

1. Komisję powołuje pracodawca w zależności od potrzeby. W zarządzeniu o powołaniu komisji pracodawca wskazuje jednocześnie jej przewodniczącego.
2. Członkami komisji mogą być wyłącznie pracownicy Instytutu Slawistyki Polskiej Akademii Nauk. Członkowie komisji przed przystąpieniem do pracy podpisują zobowiązanie o zachowaniu w poufności informacji uzyskanych w związku z pracami w komisji.
3. Członkami komisji nie mogą być:
 - a) osoba, wobec której mobbing miał być stosowany;
 - b) osoba wskazana jako sprawca mobbingu;
 - c) kierownik komórki organizacyjnej, któremu osoba wobec której stosowano mobbing podlega bezpośrednio.
4. Komisja powinna wyłączyć ze składu orzekającego osobę, co do której zachodzą okoliczności powodujące, że jej bezstronność jest wątpliwa.

§ 10

Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) ustalenie przejawów mobbingu odnoszących się do zawiadomienia, w związku z którym komisja została powołana,
- 2) przekazanie pracodawcy informacji i dokumentów zgromadzonych w toku pracy komisji, koniecznych do wdrożenia środków dyscyplinarnych przewidzianych prawem.

ROZDZIAŁ IV

Procedura interwencyjna w przypadku zgłoszenia o mobbingu

§ 11

Zgłoszenie o mobbingu polega na złożeniu pisemnego zawiadomienia u pracodawcy lub w komisji, jeśli została powołana. W przypadku braku powołania komisji, pracodawca przekazuje komisji zgłoszenie o mobbingu natychmiast po jej powołaniu.

§ 12

Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko pracownika zgłaszającego, zajmowane stanowisko służbowe, jego miejsce zamieszkania oraz w razie ustanowienia pełnomocnika – imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania pełnomocnika,
- 2) nazwę jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik składający skargę,
- 3) wskazanie sprawcy mobbingu, przytoczenie wszelkich istotnych okoliczności i dowodów na ich poparcie,
- 4) datę oraz podpis pracownika lub jego pełnomocnika.

§ 13

Zawiadomienie może zawierać określenie żądania w związku ze zgłoszeniem.

§ 14

Zawiadomienie anonimowe nie stanowi podstawy przeprowadzenia czynności oraz wszczęcia postępowania przewidzianego w regulaminie.

§ 15

Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje przewodniczący.

§ 16

Komisja powinna rozpocząć pracę nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia zawiadomienia.

§ 17

1. Komisja jest zobowiązana do wysłuchania wszystkich osób zainteresowanych.
2. Jeżeli w toku postępowania konieczne będzie wysłuchanie świadków oraz osoby, którą wskazano jako sprawcę mobbingu, przewodniczący komisji wzywa ich na posiedzenie. Przed przystąpieniem do przesłuchania osoba wezwana podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapozna się w trakcie postępowania.
3. Postępowanie powinno rozpocząć się od wysłuchania pracownika składającego zawiadomienie, a następnie wyjaśnień osoby wskazanej jako sprawca mobbingu, a w dalszej kolejności ewentualnie zawnioskowanych świadków.
4. Niestawiennictwo którejkolwiek z osób wezwanych nie wstrzymuje pracy komisji.
5. W przedmiocie zasadności zawiadomienia komisja rozstrzyga uchwałą przyjętą zwykłą większością głosów.

§ 18

Komisja powinna rozpatrzyć zawiadomienie bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od jego złożenia. W razie konieczności przeprowadzenia czynności skutkujących potrzebą wydłużenia tego terminu przewodniczący komisji zawiadamia o tym zainteresowanych wskazując przewidywany termin czynności.

§ 19

W razie uzasadnionej potrzeby komisja ma prawo w uzgodnieniu z pracodawcą powołać eksperta zewnętrznego, którego koszty pokrywa zaliczkowo pracodawca. W razie niepotwierdzenia zasadności zawiadomienia koszty eksperta ponosi pracownik

składający zawiadomienie. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie tych kosztów z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 20

Z postępowania komisji sporządzany jest protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz w miarę możliwości również inni uczestnicy postępowania.

§ 21

Protokół z postępowania komisji zawiera w szczególności:

- a) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
- b) rozstrzygnięcie w przedmiocie zasadności zawiadomienia,
- c) proponowane środki zaradcze lub prawne wobec sprawcy mobbingu.

§ 22

Protokół z posiedzenia komisji przewodniczący komisji przekazuje w terminie trzech dni pracodawcy oraz pracownikom – wskazanemu jako ten, który miał podlegać mobbingowi, oraz wskazanemu w zawiadomieniu jako sprawca mobbingu.

§ 23

1. Protokół z posiedzenia komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył zawiadomienie, oraz w aktach osobowych ustalonego sprawcy mobbingu przez okres 3 lat.
2. W przypadku zastosowania wobec sprawcy mobbingu również kary dyscyplinarnej lub kar przewidzianych w Kodeksie pracy, protokół z posiedzenia komisji usuwa się z akt osobowych sprawcy mobbingu nie wcześniej niż z uznaniem kary za niebyłą.

§ 24

1. W razie uznania zawiadomienia za zasadne Dyrektor Instytutu Slawistyki Polskiej Akademii Nauk może zastosować wobec sprawcy mobbingu kary określone w art. 108 i n. Kodeksu pracy.
2. W przypadku stosowania mobbingu przez pracowników naukowych oraz badawczo–technicznych niezależnie od postępowania określonego w regulaminie Dyrektor Instytutu kieruje zgłoszenie do rzecznika dyscyplinarnego dla rozważenia podstaw wszczęcia postępowania dyscyplinarnego zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk.

§ 25

W przypadku uznania zawiadomienia za zasadne sprawca mobbingu może być dodatkowo pozbawiony uprawnień do premii i nagród wynikających z regulaminu premiowania pracowników.

§ 26

W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać stosunek pracy ze sprawcą mobbingu na zasadach określających rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. Pracodawca może również złożyć zawiadomienie do organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 27

Ofiara mobbingu powinna zostać pouczona przez komisję o przysługujących jej środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu powszechnego.

§ 28

Na wniosek pracownika, wobec którego mobbing był stosowany, pracodawca w miarę możliwości przenosi go na inne stanowisko pracy albo w inny sposób zapobiega jego kontaktom ze sprawcą mobbingu.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 29

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

§ 30

1. Niezależnie od treści § 23 regulaminu przewodniczący komisji, przekazuje pracodawcy dokumenty zakończonego postępowania w celu ich archiwizacji. Przekazane dokumenty przechowywane są przez okres 3 lat od daty zgłoszenia.
2. Niezależnie od ochrony określonej w przepisach prawa pracy dane stanowiące wrażliwe dane osobowe podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z *Regulaminem przeciwdziałania mobbingowi w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk*.

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynikających z tego regulaminu oraz akceptuję jego postanowienia.

podpis pracownika