

Zarządzenie nr 26/2015
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 27 marca 2015 roku

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Regulaminu Antymobbingowego
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

Na podstawie § 8 ust. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, § 6 ust. 2 pkt c. Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2014, poz 1502 – t.j. z późn.zm.), zarządzam:

§ 1

Wprowadza się Wewnętrzny Regulamin Antymobbingowy w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu w brzmieniu ustalonym w *załączniku nr 1* do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do niezwłocznego zapoznania podległych pracowników z treścią Wewnętrznego Regulaminu Antymobbingowego.
2. Zobowiązuje się Dział Kadrowo-Płacowy do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z treścią niniejszego zarządzenia.
3. Fakt zapoznania się z Wewnętrznym Regulaminem Antymobbingowym pracownik potwierdza składając oświadczenie, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 jest włączane do akt osobowych pracownika.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

D Y R E K T O R

RAFAŁ ŁYDEK

Wewnętrzny Regulamin Antymobbingowy w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzny Regulamin Antymobbingowy określa w szczególności zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

§ 2

Ileć w Wewnętrznym Regulaminie Antymobbingowym jest mowa o:

1. **Mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, podlegające na uporczywym i długotrwałym nękanium 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;
2. **MOSiR** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
3. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
4. **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy;
5. **Komisji Antymobbingowej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

1. Wprowadzenie Wewnętrznego Regulaminu Antymobbingowego ma na celu ochronę pracowników MOSiR przed mobbingiem w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia mobbingu.
2. Jakiegokolwiek działania i zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez Pracodawcę.
3. Każdy z pracowników, który uzna, że zostały zastosowane wobec jego osoby jakiegokolwiek formy mobbingu lub jest świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, powinien fakt ten niezwłocznie zgłosić Pracodawcy w formie pisemnej skargi.
4. Skarga, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać :
 - a) opis działania, czy zachowania przełożonych, współpracowników lub podwładnych, które zdaniem zgłaszającego są mobbingiem,
 - b) przytoczenia dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania mają lub miały miejsce,
 - c) wskazanie czasu trwania i miejsca niepożądanych zachowań,
 - d) opis działań podjętych wcześniej w celu eliminacji niepożądanych zachowań,
 - e) własnoręczny podpis i datę.
5. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

Komisja Antymobbingowa

§ 4

1. Postępowanie wyjaśniające w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, zwana dalej Komisją, powoływana każdorazowo przez Dyrektora MOSiR w Sosnowcu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi o mobbing.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) 2 osoby wskazane przez Dyrektora MOSiR w Sosnowcu, jako przewodniczący Komisji,
 - b) pracownik Działu Kadrowo-Płacowego,
 - c) przedstawiciel Związku Zawodowego Pracowników MOSiR,
 - d) osoba spośród pracowników MOSiR wskazana przez osobę składającą skargę.
3. Komisja rozpoczyna postępowanie nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia powołania.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, tj. składający skargę jako osoba bezpośrednio poszkodowana oraz sprawca mobbingu.
5. Pracodawca wyłącza członka Komisji z udziału w postępowaniu jeżeli występują okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku kolejnego członka Komisji wskazuje Pracodawca.
6. Po wysłuchaniu skarżącego i pracownika/ów obwinionego/ch o stosowanie mobbingu, ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu przedstawionych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi.
7. W razie rozbieżności oceny co do zasadności skargi – Komisja zajmuje stanowisko większością głosów jej składu. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
8. Z postępowania Komisji sporządza się pisemny protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w zgłoszeniu,
 - b) rozstrzygnięcie,
 - c) proponowane sankcje do zastosowania wobec sprawcy.
9. Ocenę wraz z propozycją niezbędnych działań Komisja przedstawia Dyrektorowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania.
10. Komisja kończy postępowanie nie później niż w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia postępowania. W zasadnych przypadkach w/w termin może zostać przedłużony do dwóch miesięcy.
11. Członkowie Komisji oraz wszyscy uczestnicy postępowania, tj. osoba składająca skargę, oskarżony/oskarżeni o stosowanie mobbingu, ewentualni świadkowie są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą i winni są podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
12. Członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów lub ich kserokopii dotyczących rozpatrywanej skargi. Zastrzeżenie to nie dotyczy osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów.
13. Dane zawarte w dokumentach Komisji Antymobbingowej podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§ 5

1. W razie uznania skargi za zasadną Dyrektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegające ich powtarzaniu, stosując środki prawne przewidziane w szczególności w ustawie o pracownikach samorządowych, kodeksie pracy i wewnętrznych aktach prawa pracy obowiązujących w MOSiR.
2. Wobec sprawcy lub sprawców mobbingu Pracodawca może zastosować karę porządkową, upomnienia lub wypowiedzieć warunki pracy, a w rażących przypadkach mobbingu może rozwiązać ze sprawcą (sprawcami) stosunek pracy.
3. Postępowania przed komisją nie prowadzi się jeżeli:
 - a) ustal stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy, przed terminem zgłoszenia o mobbing,
 - b) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego skargę zgłoszenie lub pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania tej przeszkody.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Zobowiązuje się przełożonych do podejmowania starań, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu.
2. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu.
3. Stosowanie mobbingu oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
4. Bezprawne pomawianie o mobbing jest zabronione.
5. Procedury wewnętrzne określone niniejszym zarządzeniem, nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

D Y R E K T O R

R A F A Ł Ł Y D E K

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

O Ś W I A D C Z E N I E

o zapoznaniu się z Wewnętrznym Regulaminem Antymobbingowym w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

Oświadczam, iż zapoznałam /em się z Wewnętrznym Regulaminem Antymobbingowym w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

Sosnowiec, dnia

.....
(podpis pracownika)

D Y R E K T O R


RAFAŁ ŁYDEK

Załącznik
do Wewnętrznego Regulaminu Antymobbingowego
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

.....
Miejscowość, data

O Ś W I A D C Z E N I E O P O U F N O Ś C I

Ja niżej podpisany/podpisana
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony /zatrudniona w
(komórka organizacyjna)

na stanowisku.....

Oświadczam, że jako.....
(np. osoba składająca skargę, świadek, członek Komisji Antymobbingowej)

w sprawie skargi Pana/Pani....., wniesionej do Komisji
Antymobbingowej, zobowiązuję się – zarówno w czasie składania przeze mnie zeznań, jak
i po rozpoznaniu skargi przez Komisję do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim
wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

.....
podpis własnoręczny
składającego oświadczenie

D Y R E K T O R

RAFAL ŁYDEK