

Procedura przeciwdziałania mobbingowi w Starostwie Powiatowym w Gryfinie

Postanowienia ogólne

§ 1. Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie przed mobbingiem w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia mobbingu.

§ 2. 1. Ochrona, o której mowa w § 1 obejmuje wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

2. O wprowadzonej procedurze przeciwdziałania mobbingowi zaznajamia się wszystkich pracowników, a oświadczenie o zapoznaniu się z jej treścią, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, dołącza się doteczki akt osobowych pracownika.

§ 3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Gryfińskiego,
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Gryfinie,
- 3) mobbingu – należy przez to rozumieć wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, powtarzające się działania lub zachowania ze strony przełożonego, pracownika lub grupy pracowników skierowane przeciwko innemu pracownikowi lub grupie pracowników polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, wywołujące lub mogące wywołać zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolację, wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub strach.

§ 4. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez Starostwo.

Obowiązki i uprawnienia Starostwa

§ 5. 1. Starostwo zobowiązane jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania:

- 1) celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników na rzecz Starostwa,
- 2) celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu,
- 3) wobec osób będących sprawcami mobbingu.

2. Starostwo zobowiązane jest podjąć działania opisane w niniejszej procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia o mobbingu, a także w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła niż zgłoszenie.

Uprawnienia pracowników

§ 6. 1. Każdy z pracowników Starostwa, który uzna, że wobec niego podejmowany jest mobbing dotyczący zatrudnienia ma prawo żądać podjęcia przez Starostwo działań zmierzających do anulowania mobbingu, a także jego skutków.

2. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.

Odpowiedzialność za mobbing

§ 7. 1. Osoby dopuszczające się mobbingu podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, a w szczególności w Kodeksie pracy.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 8. 1. Starostwo podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi polegające w szczególności na tworzeniu materiałów informacyjnych na temat mobbingu i udostępniania ich pracownikom.

2. Działania prewencyjne mogą inicjować również pracownicy Starostwa. W tym zakresie mają oni prawo do organizacji w miejscu pracy, poza godzinami pracy, spotkania na temat mobbingu czy możliwości jego wyeliminowania w przypadku zaistnienia.

3. Pracownicy Starostwa są zobowiązani raz w roku do wypełnienia anonimowej ankiety w celu zdiagnozowania mobbingu w środowisku pracy.

4. Starosta może zarządzić szkolenia przeprowadzane przez specjalistów dla wybranych grup pracowniczych.

Procedura na okoliczność wystąpienia mobbingu

§ 9. 1. Zawiadomienie o mobbingu powinno być wniesione na piśmie do Starosty lub Sekretarza Powiatu, działającego w tym zakresie z upoważnienia Starosty. Zawiadomienia może dokonać również osoba będąca jedynie świadkiem mobbingu.

2. Zawiadomienie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, ewentualne dowody na przytoczone okoliczności oraz wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.

§ 10. 1. Na podstawie złożonego zawiadomienia Starosta w terminie 7 dni od dnia jego złożenia powołuje Komisję antymobbingową, zwaną dalej Komisją, która ma za zadanie rozpatrzyć zgłoszoną przez pracownika sprawę oraz przedstawić w tym zakresie swoje ustalenia Staroście.

2. Komisja składa się z 3 członków. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel Starosty, przedstawiciel załogi oraz pracownik służby bhp, przy czym członkiem Komisji nie może być pracownik, którego sprawa mobbingu dotyczy, jak również zawiadamiający o akcie mobbingu.

3. Komisja przystępuje do pracy niezwłocznie od powołania.

4. Rozpatrzenie przez Komisję zgłoszonej sprawy polega na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, polegającego w szczególności na:

a) wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który wystąpił z zawiadomieniem o mobbingu, w tym pracownika wobec, którego nastąpił mobbing,

b) wysłuchaniu wyjaśnień domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu,

c) wysłuchaniu ewentualnych świadków, na których powołali się składający wyjaśnienia.

5. Ustalenie stanowiska Komisji w sprawie zasadności złożonego zawiadomienia następuje w drodze głosowania. W stanowisku Komisja wskazuje również osoby, które dopuściły się mobbingu, osoby poszkodowane, a także wskazuje ewentualne propozycje działań (np. interwencyjnych, sankcjonujących, wspomagających) w celu zatrzymania mobbingu w miejscu pracy lub w związku z pracą.

6. Z prac Komisji nad sprawą sporządzany jest protokół, którego załącznikami są podpisane przez składających wyjaśnienia odpowiedzi na zadane przez Komisję pytania. Podpisany protokół przedkładany jest Staroście oraz osobom, których sprawa mobbingu bezpośrednio dotyczy.

7. Postępowanie przez Komisją ma charakter poufny.

§ 11. W razie uznania przez Komisję informacji o mobbingu za zasadną:

- 1) wobec sprawcy mobbingu Starosta może zastosować karę upomnienia albo nagany, a w rażących przypadkach mobbingu rozwiązać ze sprawcą mobbingu stosunek pracy; ponadto zgodnie z obowiązującymi przepisami Starosta może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
- 2) Starosta może przenieść poszkodowanego pracownika w miarę możliwości, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne równorzędne stanowisko pracy, a także powinna zostać pouczona o przysługującym jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w tym możliwości skierowania pozwu do sądu.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem tych prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.

2. Materiały zgromadzone w danej sprawie o mobbing mogą zostać udostępnione jedynie osobie, która wystąpiła z zawiadomieniem o stosowaniu wobec niej mobbingu oraz osobie oskarżonej o mobbing.

Starosta Gryfiński
Wojciech Konarski

Ankieta jest anonimowa i przeznaczona dla wszystkich pracowników. Ma służyć zdiagnozowaniu, czy zjawisko mobbingu występuje w zakładzie pracy, a jeśli tak – to w jakiej skali.

BARDZO PROSIMY O WYPEŁNIENIE ANKIETY. POLEGA ONA NA UWAŻNYM ZAPOZNANIU SIĘ Z POSZCZEGÓLNYMI PUNKTAMI I, W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA W TWOJEJ INDYWIDUALNEJ SYTUACJI DANEGO KRYTERIUM, ZAZNACZENIU „TAK” W KOLUMNIE PO PRAWEJ STRONIE (POPRZEZ PODKREŚLENIE LUB ZAKREŚLENIE)	
1. Czy czujesz się prześladowany w miejscu pracy:	
a) tak	
b) nie	
<i>JEŻELI ZAZNACZYŁEŚ „TAK”, TO PROSIMY O WYPEŁNIENIE DALSZEJ CZĘŚCI ANKIETY</i>	
I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA	
2. Płeć:	
a) mężczyzna	
b) kobieta	
3. Wiek:	
a) między 18–35 lat	
b) między 36–50 lat	
c) powyżej 50 lat	
4. Miejsce pracy (wydział/biuro):	
a) inne miejsce w organizacji	
5. Sprawca/sprawcy prześladowań należy do grupy:	
a) przełożonych	
b) kolegów z wydziału/biura	
c) współpracowników	
d) podwładnych	
II. CHARAKTERYSTYKA PRZEŚLADOWAŃ/PRZEMOCY	
6. Rodzaj prześladowań/przemocy:	
a) znęcanie się psychiczne	
b) maltretowanie fizyczne	
c) molestowanie seksualne	
d) wykorzystywanie ekonomiczne (np. zlecanie dodatkowych zadań bez wynagrodzenia, zmuszanie do pracy po godzinach, zlecanie zadań przydzielonych komuś innemu)	
e) inne nie mieszczące się w tych kategoriach	
7. Czas trwania prześladowań/przemocy:	
a) miało to miejsce tylko raz	

b) zdarzyło się to kilka razy	
c) trwało to kilka tygodni, kilka miesięcy	
d) trwało to pół roku lub dłużej	
e) trwało to około roku	
f) trwało to dłużej niż rok	
8. Przyczyna prześladowań/przemocy:	
a) nierozwiązany konflikt	
b) walka o utrzymanie się w pracy	
c) walka o stanowisko	
d) walka o wyższą pensję	
e) walka o władzę	
f) polityczna (inna opcja polityczna)	
g) wyznaniowa	
h) narodowościowa	
i) inne przyczyny	
III. CHARAKTERYSTYKA SPRAWCY	
9. Płeć sprawcy:	
a) męczyzna	
b) kobieta	
c) grupa mężczyzn	
d) grupa kobiet	
e) grupa mężczyzn i kobiet	
10. Wiek sprawcy prześladowań/przemocy:	
a) między 18–35 lat	
b) między 36–50 lat	
c) powyżej 50 lat	
11. Kto był inicjatorem prześladowania/przemocy:	
a) przełożony	
b) kolega/koledzy	
c) podwładny/podwładni	
IV. SKUTKI PRZEŚLADOWAŃ/PRZEMOCY	
12. Pogorszyły się moje kontakty społeczne:	
a) nie rozmawiają z tobą koledzy lub zabroniono tobie z nimi rozmawiać	

b) jesteś niezauważany w pokoju przez innych	
c) celowo nie zwraca się na Ciebie uwagi	
13. Zniszczono moją reputację:	
a) rozpowszechnia się plotki na Twój temat	
b) wyśmiewają się z Ciebie	
c) słyszysz docinki na temat wyglądu, zachowania	
14. Pogorszyła się moja sytuacja zawodowa:	
a) nie dostaję nowych poleceń	
b) otrzymuję mało znaczące prace	
c) nie otrzymuję żadnych poleceń	
d) nikt nie interesuje się moją pracą i jej rezultatami	
15. Istnieje zagrożenie mojego zdrowia fizycznego	
a) dostaję niebezpieczne prace	
b) jestem atakowany fizycznie	
c) kierowane są pod moim adresem groźby lub ataki	
d) jestem wykorzystywany seksualnie	
16. Spadła moja pozycja w wśród kolegów	
17. Inne:	
a) bardzo łatwo się denerwowałem	
b) miałem trudności z koncentracją	
c) przenosiłem problemy z pracy na życie rodzinne i znajomych	
d) miałem kłopoty ze snem	
e) odczuwałem bóle w klatce piersiowej	
f) nie miałem apetytu	
g) odczuwałem bóle pleców, szyi, mięśni	
h) zacząłem być wrogo nastawiony do otoczenia	
i) wziąłem urlop w celu oderwania się od środowiska pracy	
j) zacząłem brać zwolnienia lekarskie	
k) zacząłem chorować	
l) popadłem w chorobę psychiczną	

Gryfino, dnia

2012 r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi w Starostwie Powiatowym w Gryfinie.

.....
podpis pracownika

Podstawa prawna: § 2 ust. 2 Procedury przeciwdziałania mobbingowi w Starostwie Powiatowym w Gryfinie wprowadzonej Zarządzeniem Nr ... Starosty Gryfińskiego z dniar.