

**ZARZĄDZENIE NR 15/2020**

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładu Opieki Zdrowotnej**

**w Pruszkowie**

**z dnia 12 maja 2020 roku**

**w sprawie: wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

**w SPZ ZOZ w Pruszkowie zwaną dalej W.P.A..**

§ 1.

Na podstawie art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. z późn. zm.) wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w SPZ ZOZ w Pruszkowie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Każdy pracownik jest obowiązany zapoznać się z treścią załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki Antymobbingowej oraz Równego Traktowania Pracowników, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych do części B. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

§ 4.

Pracodawca zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania Wewnętrznej Polityki Przeciwdziałania Mobbingowi, przewidzianych prawem.

§ 5.

Uchyła się Aneks Nr 2 z dnia 7 sierpnia 2017 roku do Regulaminu Pracy Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie Załącznik numer 1 zatytułowany Procedura Przeciwdziałania Mobbingowi SPZZZOZ w Pruszkowie stanowiący załącznik do niniejszego aneksu.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Kierownik  
Maria Jasnińska

  
DYREKTOR  
SP ZOZ w Pruszkowie  
Elżbieta Makulska - Gertruda

**WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA  
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU ZAKŁADU OPIEKI  
ZDROWOTNEJ  
W PRUSZKOWIE**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólnie**

§ 1.

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej również „W.P.A.”, ustala zasady zapobiegania i przeciwdziałania zjawisku Mobbingu w SPZ ZOZ w Pruszkowie.

§ 2.

Ilekrót w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. **Mobbingu** – należy przez to rozumieć *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* (Art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy); Mobbingiem w rozumieniu W.P.A. jest również dyskryminacja;
2. **Dyskryminacji** – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników *w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub poza werbalne elementy (*molestowanie seksualne*)* (Art. 183a Kodeksu pracy);
3. **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to zespół powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg dotyczących Mobbingu,
4. **Pracodawcy** – rozumie się przez to SPZ ZOZ w Pruszkowie,
5. **Pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z SPZ ZOZ w Pruszkowie,

### § 3.

Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się z treścią W.P.A..

## **Rozdział II** **Cele Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

### § 4

1. Istotnym celem wprowadzenia W.P.A. jest wspieranie działań mających sprzyjać budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.
2. Na równi z Mobbingiem traktowane są niedopuszczalne zachowania o charakterze Dyskryminacji. Stwarzanie sytuacji zachęcających do Mobbingu bądź stosowanie Mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

## **Rozdział III**

### **Procedura w przypadku wystąpienia Mobbingu lub Nierównego Traktowania**

### § 5.

1. Pracodawca nie akceptuje Mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w W.P.A., celem zapobiegania Mobbingowi w miejscu pracy.
3. Pracownikowi, który uważa, iż został poddany Mobbingowi, przysługuje prawo złożenia skargi bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala. Pracownikowi, który uważa, iż został poddany Mobbingowi przez Dyrektora Szpitala, przysługuje prawo złożenia skargi bezpośrednio organowi tworzącemu.
4. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które zdaniem Pracownika, są sprawcami Mobbingu, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności. Skarga może być sporządzona zarówno na piśmie jak również przekazana ustnie.
5. Skarga powinna zostać podpisana imieniem i nazwiskiem Pracownika. W treści skargi należy powołać szczególne okoliczności i dowody uzasadniające złożenie skargi anonimowej.
6. Skarga anonimowa może zostać pozostawiona bez rozpatrzenia.

### § 6.

1. Postępowanie w sprawie skargi o Mobbing prowadzone jest przez Komisję Antymobbingową powołaną przez Pracodawcę.
2. Komisja Antymobbingowa jest stałą komisją powołaną przez pracodawcę do rozpatrywania skarg.

## § 7.

1. W skład Komisji wchodzi 5 członków w tym:
  - 3 przedstawicieli pracodawcy w tym radca prawny;
  - 1 osoba z ramienia organizacji związkowej wskazana przez pracownika;
  - 1 osoba reprezentującą pracownika na którego wpłynęła skarga.
2. Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego, który odpowiada za organizację prac Komisji.
3. Członek Komisji nie bierze udziału w postępowaniu dotyczącym skargi na mobbing, w którym skarżącym lub sprawcą jest pracownik:
  - 1) będący małżonkiem członka Komisji lub osobą pozostającą z nim w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, lub prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe;
  - 2) pozostający wobec członka Komisji w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej,
  - 3) pozostający wobec członka Komisji w stosunku faktycznym, mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności.
4. Przed rozpoczęciem posiedzenia komisji, każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o niepozostawaniu wobec stron postępowania w stosunku prawnym i faktycznym, o którym mowa w ust. 8. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do WPA..
5. Komisja ma prawo wzywać Pracowników i współpracowników na posiedzenia w celu złożenia wyjaśnień z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
6. Komisja może zwracać się również do innych osób o udzielenie koniecznych informacji, w tym złożenia wyjaśnień.
7. Postępowanie jest poufne i prowadzone przez Komisję. Każdy członek komisji jest zobowiązany do zachowania poufności co do prowadzonego postępowania. Postępowanie rozpoczyna się niezwłocznie od momentu przekazania wniosku do komisji.
8. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
9. Po wysłuchaniu stron, świadków oraz po rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, sporządzoną w formie pisemnej, Komisja przekazuje Pracodawcy. Komisja zawiadamia składającego skargę o wyniku jej rozpoznania .
10. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który jest poufny, który jest podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji. Protokół w części zawierającej wyjaśnienia, podpisuje osoba, która je złożyła. Protokół w całości może być udostępniony tylko osobie, która złożyła skargę.
11. Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością, ponadto ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
12. Wyłączenie przez Dyrektora członka ze składu Komisji może nastąpić na wniosek uczestnika postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na jego bezstronność.

§ 8.

W razie uznania skargi za zasadną Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtarzaniu a także do udzielenia pomocy i wsparcia skazującemu Pracownikowi dotkniętemu Mobbingiem.

§ 9.

1. Pracodawca może zastosować w stosunku do osoby mobbingującej sankcje przewidziane w Kodeksie pracy, w szczególności: upomnienie lub naganą.
2. W przypadku stwierdzenia przez komisję rażącego naruszenia praw pracownika przez osobę mobbingującą, Pracodawca może rozwiązać z tą osobą stosunek pracy bez wypowiedzenia.
3. Pracodawca może podjąć inne działania w granicach prawem przewidzianych.

**Rozdział IV**  
**Postanowienia końcowe**

§ 10.

Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych w W.P.A. do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Postępowanie prowadzone przez Komisję jest niezależne i pracownik ma możliwość skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
3. Regulamin jest podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie pracodawcy.
4. Treść dokumentu została uzgodniona z organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

*Załącznik nr 2 do W.P. A.  
(wzór oświadczenia Pracownika)*

## **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a

.....

zatrudniony/a w SPZ ZOZ w Pruszkowie oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią Wewnętrzną Polityką Antymobbingową oraz Równego Traktowania Pracowników w SPZ ZOZ w Pruszkowie i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....

(data) (czytelny podpis Pracownika)

Załącznik nr 4 do W.P. A.  
(oświadczenie Członka Komisji)

.....  
(imię i nazwisko)

Data .....

.....  
(stanowisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie pozostaję wobec skarżącego i osoby wskazanej jako sprawcy mobbingu w stosunkach prawnych i faktycznych, o których mowa w § 7 ust 3 Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w SPZ ZOZ w Pruszkowie, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr ..... Dyrektora SPZ ZOZ w Pruszkowie z dnia ..... r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Szpitalu.

.....  
(podpis członka Komisji)

*Załącznik nr 5 do W.P. A.  
(oświadczenie Członka Komisji) o zach. tajemnicy)*

.....  
(imię i nazwisko)

Data .....

.....  
(stanowisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania tajemnicy służbowej i poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie skargi na mobbing Nr.....

.....

(podpis)



Załącznik nr 5 do W.P. A.  
(oświadczenie o zach. Tajemnicy)

## PROTOKÓŁ

### Z POSIEDZENIA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ

SKARGA NA MOBBING Nr ...../.....rok

Skarżący:.....  
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko)

Osoba wskazana jako  
sprawca:.....  
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko)

2. Przedmiot skargi (opis działania lub zachowania sprawcy lub sprawców mobbingu):

.....  
.....  
.....

3. Data i miejsce posiedzenia Komisji Antymobbingowej:

.....

4. Skład Komisji Antymobbingowej:

Przewodniczący:

1) .....

Członkowie:

2) .....

3) .....

4).....

Sekretarz:.....

5. W celu zbadania zasadności wniesionej skargi dopuszczono następujące środki dowodowe (notatki, pracownika, zaświadczenia lekarskie, zeznania świadków, ocenę okresową pracownika itp.):

.....  
.....

6. Na podstawie dokonanej weryfikacji środków dowodowych ustalono, że skarga na mobbing Nr .....JEST ZASADNA/BEZZASADNA.

7. Uzasadnienie decyzji:

.....  
.....

8. Proponowane środki prawne do zastosowania wobec sprawcy/sprawców mobbingu:

.....

Na tym protokół zakończono.

Sporządził sekretarz Komisji Antymobbingowej:

.....

(imię i nazwisko) (podpis)

Przewodniczący:

1) .....

(imię i nazwisko) (podpis)

Członkowie:

2) .....

(imię i nazwisko) (podpis)

3) .....

(imię i nazwisko) (podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią protokołu z posiedzenia Komisji Antymobbingowej w sprawie skargi na mobbing Nr...../..

.....

(imię i nazwisko skarżącego) (data i podpis)

.....

(imię i nazwisko osoby jako sprawcy mobbingu) (data i podpis)

Ogólnopolski Związek Zawodowy Pożarników i Polecznych  
Zakładowa Organizacja Związkowa  
przy Szpitalu Nowojakowym w Pruszkowie  
05-800 Pruszków, ul. Armii Krajowej 2/4  
REGON 012829739 NIP 534-19-16.01.7

MIEŻSZY AKŁADOWY ZWIĄZEK ZAWODOWY  
MEDYCYNICZNY ANALITYKI MEDYCZNEJ  
działający przy Szpitalu Nowojakowym Publicznego  
Zespołu Szpitali w Pruszkowie  
SZYBKOŚĆ WYKONANIA  
ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków

WIEZALEŻNY SAMORZĄDNY  
ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PRAC. SŁUŻBY ŁOŻYWIĄ  
05-800 Pruszków, ul. Armii Krajowej 2/4  
REGON 013021101