

**REGULAMIN WEWNĘTRZNEJ POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ
IM. ANGELUSA SILESIUSA W WAŁBRZYCHU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wewnętrznej polityki antymobbingowej, zwany dalej „Regulaminem antymobbingowym”, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu oraz tryb postępowania antymobbingowego.
2. Regulamin antymobbingowy ma na celu w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy;
 - b) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia działań mobbingowych;
 - c) wyciąganie konsekwencji wobec osób, będących sprawcami mobbingu;
 - d) wspieranie działań mających na celu budowanie i umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.

§ 2

1. Przepisy niniejszego Regulaminu antymobbingowego mają zastosowanie do pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.
2. Ilekroć w Regulaminie antymobbingowym jest mowa o:
 - a) pracowniku - rozumie się przez to osoby pozostające z Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w stosunku pracy;
 - b) pracodawcy - rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu;
 - c) Rektorze - rozumie się przez to Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu;
 - d) Komisji antymobbingowej - rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o stosowanie mobbingu;

- e) mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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;

II. PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI

§ 3

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do powstrzymania się od działania lub zachowania noszącego znamiona mobbingu.
2. W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, polegające w szczególności na:
 - a) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami;
 - b) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
 - c) monitorowaniu problematyki mobbingu i stosowaniu procedur antymobbingowych w praktyce.

III. POSTĘPOWANIE ANTYMOBBINGOWE

§ 4

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub był świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, jest uprawniony do złożenia pisemnej, imiennej skargi bezpośrednio do Rektora. Jeżeli skarga dotyczy Rektora, pracownik składa ją Prorektorowi.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:
 - a) określenie z imienia i nazwiska sprawcy działań mobbingowych;
 - b) przedstawienie stanu faktycznego, zawierające w szczególności opis działań lub zachowań, które zdaniem skarżącego noszą znamiona mobbingu;
 - c) przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania miały miejsce, w tym również w miarę potrzeby wskazanie świadków;

- d) wskazanie czasu trwania oraz miejsca niepożądanych zachowań;
 - e) opis działań podjętych w celu eliminacji niepożądanych zachowań;
 - f) ewentualne skutki niepożądanych zachowań;
 - g) własnoręczny podpis zgłaszającego oraz datę;
3. Skargi anonimowe lub niepodpisane nie będą rozpatrywane.
 4. Jeżeli skarga nie odpowiada wymogom określonym w ust. 2, pracodawca wzywa skarżącego do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W razie uchybienia temu terminowi skargę pozostawia się bez rozpoznania.
 5. Przed złożeniem skargi pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

§ 5

1. Rektor, w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi o mobbing, powołuje Komisję Antymobbingową, której zadaniem jest wyjaśnienie, czy skarga jest zasadna oraz, czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.
2. W przypadku gdy skarga dotyczy Rektora, Komisję Antymobbingową powołuje Prorektor.
3. Komisja składa się z pięciu osób, wybranych z poszczególnych grup pracowniczych, w zależności od tego, którą grupę pracowników reprezentuje wnoszący skargę.
4. W skład Komisji Antymobbingowej wchodzi:
 - a) trzech przedstawicieli pracowników wskazanych przez pracodawcę (w tym prawnik lub psycholog),
 - b) przedstawiciel pracowników wskazany przez pracowników,
 - c) przedstawiciel pracowników wskazany przez zakładową organizację związkową a w przypadku gdy organizacja związkowa nie funkcjonuje – wybrany przedstawiciel pracowników,
5. Członkiem Komisji nie może być:
 - a) skarżący pracownik;
 - b) pracownik wskazany w skardze, jako ofiara mobbingu;
 - c) pracownik obwiniony o działania lub zachowania mobbingowe;
 - d) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik skarżący;
 - e) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik obwiniony o działania lub zachowania mobbingowe;
 - f) osoba będąca współmałżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim

stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

6. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Rektor lub Prorektor.
7. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego zwykłą większością głosów. Przewodniczący oraz pozostali członkowie komisji składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu antymobbingowego.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji.
9. Komisja antymobbingowa może uchwalić szczegółowy regulamin swojego działania.
10. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia powołania.
11. Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością wobec stron oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.
12. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących skargę, oskarżonych, a także ewentualnych świadków. Fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
13. W razie oczywistej bezzasadności skargi Komisja może umorzyć postępowanie.
14. Komisja w toku postępowania jest upoważniona do:
 - a) przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;
 - b) wysłuchania skarżącego i obwinionego o mobbing;
 - c) wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń;
 - d) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym.
15. W pracach Komisji może brać udział Rektor lub Kanclerz, bez prawa głosu.
16. Po wysłuchaniu skarżącego i obwinionego o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje zwykłą większością głosów oceny zasadności skargi.
17. Protokół końcowy zawierający ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, sporządzony w formie pisemnej wraz z pozostałą dokumentacją, przewodniczący Komisji Antymobbingowej niezwłocznie, najpóźniej w terminie trzech dni od zakończenia prac Komisji przekazuje Rektorowi.
18. Protokół, o którym mowa w ust. 17 podpisują wszyscy członkowie Komisji.

19. Zakończenie postępowania przed Komisją Antymobbingową powinno nastąpić nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia skargi. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania na dalszy czas oznaczony, o czym przewodniczący Komisji powiadamia osoby, których dotyczy postępowanie.

§ 6

1. W razie uznania skargi za zasadną pracodawca może zastosować kary porządkowe (upomnienie, nagana) lub inne sankcje przewidziane przepisami prawa pracy, a jeżeli zachowania uznane za mobbing w opinii Komisji Antymobbingowej noszą również znamiona czynu zabronionego – obowiązany jest zawiadomić właściwe organy.
2. W terminie 2 miesięcy od otrzymania protokołu z prac Komisji pracodawca powiadomi Komisję o podjętych działaniach mających na celu eliminację działań mobbingowych.

§ 7

1. Prowadzone przez Komisję postępowanie w sprawie skargi o mobbing nie wyłącza możliwości skierowania sprawy przez każdą ze Stron na drogę postępowania sądowego.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.