

## **Zarządzenie Nr 24/2024**

**Dyrektora Zbąszyńskiego Centrum Kultury**

**z dnia 25 września 2024 roku**

### **w sprawie wprowadzenia w Zbąszyńskim Centrum Kultury Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

Na podstawie art. 3<sup>1</sup> § 1, art. 18<sup>3a</sup>, art. 94 pkt 2b i pkt 10 oraz art. 94<sup>3</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.),  
**zarządza się, co następuje:**

Wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Zbąszyńskim Centrum Kultury stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Zbąszyńskim Centrum Kultury**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Celem Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Zbąszyńskim Centrum Kultury jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu oraz ustalenie zasad postępowania w przypadku zgłoszenia podejrzenia zaistnienia mobbingu.
2. Dyrektor Zbąszyńskiego Centrum Kultury, mając na względzie obowiązujące przepisy prawa, a także dbając o bezpieczeństwo i higienę pracy, uwzględniając rolę i znaczenie zasad współżycia społecznego w procesie pracy, jednoznacznie deklaruje i zapewnia o zamiarze przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.
3. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Zbąszyńskim Centrum Kultury ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu.

#### **§ 2.**

Ilekcroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej, zwanej dalej „WPA”- rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Zbąszyńskim Centrum Kultury.
2. 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.

3. Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to zespół powołany przez Dyrektora Zbąszyńskiego Centrum Kultury do rozpatrywania zgłoszeń podejrzenia o mobbing.
4. Zgłoszeniu dot. mobbingu – rozumie się przez to pisemne zawiadomienie ze strony pracownika/pracowników, że w jego/ich opinii jest/są w środowisku pracy mobbingowana/ mobbingowany/ mmobbingowani.
5. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zbąszyńskiego Centrum Kultury
6. Pracowniku – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku umowy o pracę oraz umowy zlecenie.

### § 3.

1. W Zbąszyńskim Centrum Kultury nie jest akceptowany mobbing w jakiegokolwiek formie i postaci oraz podejmowane są starania, aby środowisko pracy było od niego wolne w celu zapewnienia bezpiecznego psychologicznie środowiska pracy.
2. Dyrektor przypomina pracownikom, że do ich podstawowych obowiązków należy poszanowanie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego.
3. Dyrektor przypomina pracownikom, że stosowanie mobbingu stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i to zarówno ze strony osób kierujących pracownikami, jak i osób niepełniących takich funkcji.
4. Dyrektor zobowiązuje pracowników Zbąszyńskiego Centrum Kultury do niepodjęcia działań noszących cech mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.

## **Rozdział II**

### **Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu**

#### **(PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA)**

### § 4.

1. Pracownik, który uzna, że doświadcza działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu ma prawo do złożenia pisemnego Zgłoszenia w tej sprawie do Dyrektora.
2. W przypadku Zgłoszenia dot. podejrzenia mobbingu ze strony Dyrektora Zgłoszenie należy kierować do Burmistrza Zbąszynia.
3. Zgłoszenie (zał. nr 2), o którym mowa w punkcie 1. powinno zawierać: przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie osoby lub osób, która/które zdaniem zgłaszającego dopuszcza/ dopuszczają się mobbingu. Pracownik powinien własnoręcznie podpisać Zgłoszenie i opatrzyć je datą.
4. Zgłoszenie może złożyć też pracownik, który był świadkiem działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu wobec innego pracownika/pracowników.
5. Nie będą rozpatrywane zgłoszenia anonimowe lub bez podpisu pracownika.
6. Jako osobę uprawnioną do przyjmowania pisemnych Zgłoszeń na mobbing Dyrektor wskazuje pracownika pełniącego funkcję kierownika administracji w Zbąszyńskim

Centrum Kultury. Pracownik ten po wpłynięciu Zgłoszenia niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi.

## § 5.

1. Postępowanie w sprawie Zgłoszenia dot. mobbingu prowadzi powoływana niezwłocznie, każdorazowo przez Dyrektora Komisja Antymobbingowa.
2. Komisja prowadzi działania wyjaśniające w zgłoszonej sprawie.
3. Zadaniem Komisji Antymobbingowej jest rzetelne i obiektywne rozpoznanie zasadności Zgłoszenia i sformułowanie opinii w zgłoszonej sprawie.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - a. pracownik wskazany przez Dyrektora
  - b. pracownik wskazany przez składającego Zgłoszenie
  - c. osoba/osoby spoza Instytucji powołane przez Dyrektora posiadające odpowiednie kwalifikacje, kompetencje, doświadczenie w zakresie mobbingu i antymobbingu: prawnik, psycholog
  - d. osoba wskazana przez Dyrektora wyłącznie do protokołowania przebiegu prac Komisji
5. Z uwagi na złożoność zjawiska mobbingu oraz wysoce odpowiedzialne działania członków Komisji wskazane byłoby przygotowanie ich do prawidłowego pod względem merytorycznym i metodycznym prowadzenia prac. O formie tego przygotowania decyduje Dyrektor.
6. Członkiem Komisji **nie może być**:
  - a. osoba, której dotyczy Zgłoszenie
  - b. osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako dopuszczająca się mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
7. W przypadku, o którym mowa w punkcie 5 pkt a,b Dyrektor niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka Komisji Antymobbingowej podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
8. Pracami Komisji Antymobbingowej kieruje Przewodniczący, każdorazowo wybierany spośród siebie przez członków Komisji.
9. Komisja rozpoczyna postępowanie w sprawie Zgłoszenia dot. mobbingu w ciągu 14 dni roboczych od dnia powołania przez Dyrektora.
10. Dyrektor udziela Przewodniczącemu i członkom Komisji oraz świadkom zwolnienia z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie Zgłoszenia dot. mobbingu.

11. Postępowanie przed Komisją Antymobbingową ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego Zgłoszenie jak i pracownika/pracowników wskazanego/-ych w Zgłoszeniu jako dopuszczający się mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
12. Do zakończenia prac Komisja Antymobbingowa nie dzieli się informacjami z żadnymi osobami spoza Komisji ani też nie przekazuje informacji innym osobom na temat swoich czynności i pozyskanych informacji. Komisja zachowuje również poufność informacji po zakończeniu swoich prac.
13. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Przewodniczący i członkowie składają oświadczenie wg wzoru stanowiącego zał. nr 3.
14. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącą stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania.
15. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokoły (załącznik nr 4 do WPA) są podpisywane przez członków Komisji oraz osoby składające wyjaśnienia.
16. Posiedzenia Komisji Antymobbingowej mogą być również rejestrowane w formie audio, przy czym nośniki zawierające te zapisy podlegają również klauzuli poufności i ochronie danych oraz po zakończeniu prac są przechowywane w miejscu wskazanych przez Dyrektora.
17. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika/pracowników, który/którzy złożył Zgłoszenie na mobbing, pracownika/-ów wskazanych w Zgłoszeniu o stosowanie mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, w tym ewentualnych świadków, Komisja Antymobbingowa zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące Zgłoszenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
18. Z prowadzonego przez Komisję postępowania sporządzony jest protokół końcowy, zawierający:
  - a. opinię Komisji dotyczącą zasadności Zgłoszenia dot. mobbingu
  - b. pisemne uzasadnienie dokonanego rozstrzygnięcia
  - c. ewentualne rekomendacje w zakresie niezbędnych działań.
19. Protokół własnoręcznie, czytelnie podpisują wszyscy członkowie Komisji.
20. Protokół końcowy Komisja przekazuje Dyrektorowi.
21. Protokoły cząstkowe i protokół końcowy z posiedzenia Komisji wraz dokumentacją związaną z prowadzonym postępowaniem przechowywane są w miejscu wskazanym przez Dyrektora i podlegają ochronie danych przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
22. Członkowie Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego Zgłoszenia.
23. Podczas rozpatrywania Zgłoszenia Komisja Antymobbingowa ma prawo zwracać się do Dyrektora o udzielenie niezbędnej i uzasadnionej pomocy.

§ 6.

1. Dyrektor w oparciu o sporządzone przez Komisję opinie i rekomendacje, w zależności od charakteru i skali ewentualnych niepożądanych zachowań, podejmuje działania zmierzające do ich wyeliminowania.
2. W przypadku uznania Zgłoszenia za zasadne i uznania, że opisane działania miały charakter mobbingu wobec sprawcy mobbingu Dyrektor może zastosować sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności:
  - a. może zastosować karę upomnienia lub nagany
  - b. sprawca może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii przez okres ustalony przez Dyrektora
  - c. w rażących przypadkach mobbingu Dyrektor może rozwiązać ze sprawcą mobbingu stosunek pracy
3. Dyrektor może przenieść poszkodowanego pracownika za jego zgodą na inne miejsce wykonywania swojej pracy. Przeniesienie jest możliwe w przypadku zaistnienia warunków techniczno-organizacyjnych optymalnych dla podjęcia takiej decyzji.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

##### § 7

- a. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi lub wskazanemu przez niego pracownikowi w terminie 30 dni od dnia jego wprowadzenia

##### § 8

- b. Postępowania przed Komisją nie będzie prowadzone gdy:
  - a. ustał stosunek pracy z którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy
  - b. ten sam czyn jest lub był przedmiotem postępowania sądowego
  - c. W przypadku złożenia pozwu dot. Mobbingu do Sądu Pracy przez pracownika wnoszącego Zgłoszenie w trakcie trwania prac Komisji Antymobbingowej, prace Komisji zostają zakończone. Komisja odnotowuje fakt zakończenia swych prac z w/w przyczyny w protokole.

##### § 9

1. Procedury wewnętrzne określone w WPA nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.
2. Osoby dopuszczające się mobbingu podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
3. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które celowo lub bezpodstawnie pomawiają o mobbing.
4. Pracodawca/Dyrektor podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi polegające w szczególności na:
  - a. obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników z zakresu problematyki mobbingu oraz przeciwdziałania temu zjawisku
  - b. prowadzeniu systematycznych, tj. odbywających się nie rzadziej niż raz na 2 lata,

- szkoleń, prezentacji antymobbingowych dla pracowników.
5. Każdy pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą WPA, którego wzór stanowi załącznik do Procedury. Oświadczenie należy przekazać pracownikowi wskazanemu przez Dyrektora.
  6. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba zapoznaje nowych pracowników z regulacjami niniejszej WPA, za pisemnym oświadczeniem o zapoznaniu się, o którym mowa w § 9. ust. 3.
  7. Wszelkie zmiany WPA są dokonywane przez Dyrektora w drodze zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity WPA.

**DYREKTOR**  
Zbąszyńskiego Centrum Kultury  
mgr Mateusz Basiński

