

ZARZĄDZENIE NR 3/2016
z dnia 12 sierpnia 2016 roku
Dyrektora Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy
w sprawie
WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI
I MOLESTOWANIU SEKSUALNEMU
w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Białołęka m. st. Warszawy

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wprowadza się wewnętrzną procedurę przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Białołęka m. st. Warszawy, zwaną dalej „Procedurą”.
2. Przepisy zarządzenia nie naruszają prawa do sądu w żadnym zakresie i na żadnym etapie.
3. Celem wprowadzenia Procedury jest określenie zasad przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu oraz trybu postępowania w przypadku podejrzenia ich wystąpienia.

§ 2

Użyte w postanowieniach WPA określenia oznaczają:

1. mobbing – w rozumieniu art. 943 kodeksu pracy są to 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 współpracowników;
2. molestowanie seksualne - należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo jego upokorzenie. Na zachowania te mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
3. pracodawca – Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Białołęka m. st. Warszawy, 03-193 Warszawa ul. Anastazego Kowalczyka 3;
4. pracownik – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;
5. komisja antymobbingowa – organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.
6. komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń molestowania seksualnego - organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o molestowanie seksualne.

§ 3

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA dołącza się do akt osobowych pracownika.

II. Przeciwdziałanie mobbingowi i molestowaniu seksualnemu

§ 4

1. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania jakichkolwiek działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu i molestowania seksualnego.
2. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu, może zgłosić ten fakt zgodnie z Procedurą.
3. Osoby dopuszczające się mobbingu lub molestowania seksualnego, podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w szczególności w Kodeksie pracy.
4. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 3, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub molestowanie seksualne.
5. Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi i molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:
 1. przeszkoleniu pracowników z zakresu przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu;
 2. powoływaniu Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub molestowania seksualnego, zwanego dalej „Komisją”.

§ 5

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.
2. Skarga powinna być: sporządzona na piśmie, opatrzona datą, podpisana przez pracownika.
3. W skardze pracownik powinien:
 - określić, jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem,
 - wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu,
 - podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.
 - informację, iż w niniejszej sprawie nie toczyło i nie toczy się, postępowanie przed sądem;
 - datę i własnoręczny podpis pracownika.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych lub nie zawiera dowodów uzasadniających podjęcie postępowania, wzywa się pracownika, który dokonał zgłoszenia, do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, informując, że w

przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.

5. Dokonanie zgłoszenia oznacza zgodę pracownika na udział w postępowaniu określonym niniejszą Procedurą.
6. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpatrzeniu.

III. Postępowanie w sprawach o mobbing

§ 6

1. Postępowanie polega na dokonaniu oceny zgłoszenia, zgodnie z definicją mobbingu, przy rozróżnieniu go od jednorazowych czy sporadycznych konfliktów międzyludzkich, wysłuchaniu stron postępowania i świadków, zbadaniu przedstawionych dowodów, w celu ustalenia stanu faktycznego i wskazania możliwych sposobów rozwiązania konfliktu.
2. Pracownik ma prawo wycofać zgłoszenie w czasie prowadzonego postępowania, za zgodą osoby wskazanej w zgłoszeniu.
3. W przypadku wycofania zgłoszenia, jeżeli okoliczności sprawy wymagają dalszego wyjaśnienia co do występowania mobbingu, postępowanie może być kontynuowane.
4. Pracodawca po otrzymaniu prawidłowo sporządzonej i złożonej skargi przez pracownika, w ciągu 14 dni roboczych powołuje komisję antymobbingową, zwaną w dalszej treści "komisją".
5. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników oraz osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
8. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
9. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
10. Dokumentację postępowania prowadzonego przez komórkę właściwą dla miejsca świadczenia pracy pracownika, po jego zakończeniu, przechowuje Dział Kadr.

§ 7

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.

3. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

IV. Postępowanie w sprawach o molestowanie seksualne

§ 8

1. Postępowanie polega na dokonaniu oceny zgłoszenia, zgodnie z definicją molestowania seksualnego, przy rozróżnieniu go od jednorazowych czy sporadycznych konfliktów międzyludzkich, wysłuchaniu stron postępowania i świadków, zbadaniu przedstawionych dowodów, w celu ustalenia stanu faktycznego.
2. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany molestowaniu seksualnemu przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.
3. Skarga powinna być: sporządzona na piśmie, opatrzona datą, podpisana przez pracownika.
4. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - przedstawienie stanu faktycznego, w szczególności wskazanie działań i zachowań będących zdaniem zgłaszającego molestowaniem seksualnym oraz okresu, którego te działania lub zachowania dotyczą;
 - wskazanie pracownika lub pracowników, co do których zgłaszający wyraża podejrzenie stosowania molestowania seksualnego;
 - uzasadnienie oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym wskazanie świadków;
 - informację, iż w niniejszej sprawie nie toczyło i nie toczy się, postępowanie przed sądem;
 - datę i własnoręczny podpis pracownika.
5. Wycofanie przez pracownika zgłoszenia nie powoduje zakończenia postępowania.
6. Strony postępowania, świadkowie oraz wszystkie inne osoby uczestniczące w postępowaniu, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
7. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia powołania Zespołu.
8. Prace Zespołu kończą się sporządzeniem informacji zawierającej opis sprawy oraz stanowisko Zespołu, w szczególności zawierającej rekomendację podjęcia działań, o których mowa w art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.
9. Pracodawca w razie potrzeby podejmuje działania, które mają na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w szczególności przewidziane przepisami prawa pracy, w tym karę porządkową, zmianę warunków pracy lub rozwiązanie stosunku pracy.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Zapoznanie się z zarządzeniem pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA dołącza się do akt osobowych pracownika.
3. W sprawach nieuregulowanych WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 10

Wewnętrzna polityka antymobbingowa wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.