

**Zarządzenie Nr 29/2019
Prezesa Zarządu MCB Sp. z o.o. z/s w Krasnem
z dnia 4 października 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury antymobbingowej
w Małopolskim Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s w Krasnem**

Na podstawie art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040) niniejszym zarządzam co następuje:

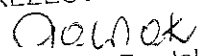
§ 1

Wprowadza się w Małopolskim Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s w Krasnem wewnętrzną procedurę antymobbingową, zwaną dalej „WPA” w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia i zaleca się jej sumienne stosowanie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 października 2019r.

PREZES ZARZĄDU


Agnieszka Pawlak



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 29/2019
Prezesa Zarządu MCB Sp. z o.o.
z dn. 4.10.2019r.

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA

W MAŁOPOLSKIM CENTRUM BIOTECHNIKI

Sp. z o.o. z/s w Krasnem

Rozdział I

Postanowienia ogólne. Definicje

§ 1

1. Szczegółowa Procedura Przeciwdziałania Mobbingowi określona jako Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana w skrócie WPA.
2. WPA ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Małopolskim Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s w Krasnem, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu, zwanym dalej Pracodawcą.
3. Procedura antymobbingowa ma na celu w szczególności:
 - 1) przeciwdziałanie mobbingowi ;
 - 2) umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami;
 - 3) podejmowanie działań interwencyjnych oraz niwelowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu;
 - 4) wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu .

§ 2

1. Każdy pracownik, bez względu na formę zatrudnienia, podlega zaznajomieniu się z treścią WPA.
2. Treść WPA zostaje umieszczona na stronie internetowej Małopolskiego Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s w Krasnem.
3. Każdy pracownik MCB Sp. z o.o. z/s w Krasnem zostaje zaznajomiony z Procedurą Antymobbingową, a fakt ten zostanie potwierdzony jego własnoręcznym podpisem na druku oświadczenia, które zostanie dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do WPA.



§ 3

Pojęciom używanym w niniejszej Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

Mobbing – działania lub zachowania dotyczące pracownika, lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu albo zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące albo mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;

Komisja Antymobbingowa – powołany przez Prezesa Zarządu zespół pracowniczy, działający w MCB Sp. z o.o. z/s w Krasnem, którego zadaniem jest rozpatrywanie zgłoszeń o wystąpieniu mobbingu;

Osoba zainteresowana – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu i każda osoba mobbowana (ofiara mobbingu);

Pracownik – każda osoba fizyczna świadcząca pracę dla MCB Sp. z o.o. z/s w Krasnem, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę i zajmowane stanowisko;

Pracodawca – Małopolskie Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s w Krasnem, reprezentowane przez Prezesa Zarządu;

Procedura – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi;

Zgłoszenie – zgłoszenie zaistnienia działania wskazującego na mobbing dokonane przez Pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu, zgodnie z Procedurą;

Postępowanie dowodowe – zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową, zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku działania wskazującego na mobbing, w tym wszelkiego rodzaju rozpytania, rozmowy, wywiady. Pojęcie postępowania dowodowego w tym przypadku nie nosi znamion postępowania dowodowego określonego przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego.

Rozdział II

Prawa i obowiązki Pracodawcy

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, w celu zapobiegania działaniom pracowników wskazującym na mobbing w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną przez pracowników pracą na rzecz MCB Sp. z o.o. z/s w Krasnem.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu.

§ 5

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia mobbingu.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli zgłoszenie.
3. Pracodawca jest zobowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi mobbingu.

Uprawnienia i obowiązki Pracowników

§ 6

1. Pracownicy obowiązani są do:
 - przestrzegania zakazu stosowania mobbingu w MCB Sp. z o.o. z/s w Krasnem,
 - zapoznania się z treścią Procedury i fakt ten potwierdzają w pisemnym oświadczeniu, o którym mowa w § 2 ust. 3.
2. Pracownicy mają obowiązek przeciwdziałania stosowaniu mobbingu przez inne osoby, a w przypadku posiadania informacji mogących świadczyć o jego stosowaniu wystąpić z pisemnym zgłoszeniem.
3. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemnym zgłoszeniem do Pracodawcy.
4. Każdy pracownik, wobec którego prowadzone są działania wskazujące na mobbing, ma prawo żądania podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania działań mobbingu oraz zniesienia jego skutków.
5. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 3 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym skierowania sprawy na drogę sądową. Skorzystanie przez Pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.
6. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.

Rozdział III

Działania prewencyjne – przeciwdziałanie mobbingowi

§ 7

1. Pracodawca nie akceptuje mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej, a także im przeciwdziała.
2. Pracodawca prowadzi działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współzycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich;
 - nadzorowaniu relacji pracowniczych w MCB SP. z o.o. z/s w Krasnem;
 - upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
 - zapewnienie pracownikom dostępu do szkoleń w celu zapobiegania mobbingowi oraz ochrony przed mobbingiem;
 - zapewnieniu wsparcia Pracownikom, którzy stali się ofiarami mobbingu – rodzaj wsparcia będzie każdorazowo zależał od okoliczności przypadku oraz oceny potrzeb osoby poszkodowanej;
 - stosowaniu przewidzianych prawem pracy sankcji względem osób dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 8

1. Każdy pracownik, który uważa, iż doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu w miejscu pracy uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu Pracodawcy. Pracownik może dokonać zgłoszenia przypadku mobbingu, który dotyczy jego lub innej osoby zatrudnionej przez Pracodawcę.
2. Każde zgłoszenie winno być wniesione na piśmie w zamkniętej kopercie zaadresowanej imiennie na Pracodawcę. Anonimom nie nadaje się dalszego obiegu.
3. Zgłoszenie mobbingu powinno zawierać w szczególności:
 - imię i nazwisko osoby wobec której stosowany jest mobbing;
 - określenie z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) mobbingu;
 - przedstawienie stanu faktycznego oraz konkretnych dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - określenie częstotliwości zdarzeń;
 - opis wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem mobbingu;

- przedstawienie ewentualnych indywidualnych skutków (psychicznych, zdrowotnych i innych) opisywanych zdarzeń;
 - datę i własnoręczny podpis poszkodowanego.
4. Przed złożeniem zawiadomienia o mobbingu Pracownik może samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
 5. Wzór formularza zgłoszenia w sprawie mobbingu określa załącznik nr 2 do Procedury.

§ 9

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia przypadku mobbingu, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest wyjaśnienie czy zgłoszenie jest zasadne.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech osób, a jej skład jest ustalany spośród pracowników MCB Sp. z o.o. z/s w Krasnem.
3. Powołanie Komisji następuje Zarządzeniem Pracodawcy. Pracodawca powołując Komisję wskazuje jej Przewodniczącego.
4. Komisja obraduje w pełnym składzie.
5. Członkiem Komisji nie może być:
 - osoba, której dotyczy zawiadomienie o mobbingu,
 - osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
6. Pracodawca przekazuje zawiadomienie o mobbingu Przewodniczącemu Komisji.
7. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek komisji.
8. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o mobbingu, a kończy w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.
9. W trakcie postępowania pracownik, który złożył zawiadomienie o mobbingu i osoba, której zarzuca się stosowanie mobbingu, powinny mieć możliwość swobodnego składania oświadczeń.
10. Komisja może przesłuchać świadka lub świadków wskazanych przez strony postępowania.
11. Komisja wysłuchuje wyjaśnień pracownika, który złożył zawiadomienie o mobbingu i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i przeprowadza postępowanie dowodowe.
12. Jeżeli wysłuchanie pracownika, który złożył zarzut mobbingu lub osoby, której zarzuca się stosowanie mobbingu, jest niemożliwe z powodu nieobecności w pracy, bieg 14 dniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty zawiesza do dnia stawienia się w pracy wyżej wymienionych.
13. Po podjęciu zawieszzonego postępowania termin, o którym mowa w ust. 8 zaczyna biec od początku.



14. Po wysłuchaniu Pracownika zarzucającego mobbing oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności dokonanego zgłoszenia o mobbing.
15. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół z postępowania w sprawie zarzutu o mobbing, który zawiera w szczególności uzasadnienie, ocenę zasadności zawiadomienia o mobbing oraz ewentualne rekomendacje dla Pracodawcy.
16. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Pracodawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu w celu podjęcia rozstrzygnięcia o zasadności zarzutu o mobbing. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 3 do WPA.
17. Pracownik, wobec którego, według zawiadomienia, stosowany był mobbing oraz pracownik/cy obwiniany/i zostają zapoznani przez Komisję z treścią protokołu w terminie 3 dni roboczych od dnia jego sporządzenia.
18. Pracodawca, na podstawie protokołu oraz materiałów zebranych w trakcie postępowania, w zależności od charakteru i skali niepożądanych zachowań i zdarzeń podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

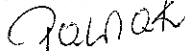
§ 10

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną sprawą.
2. Komisja rozpatruje zawiadomienie o mobbing z zachowaniem zasad bezstronności i poufności. Przed podjęciem prac członkowie Komisji winni podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do WPA.
3. Członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
4. Zastrzeżenie ust. 3 nie dotyczy osób zainteresowanych oraz uprawnionych organów.
5. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Rozdział V

Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.

Krasne, dnia 4.10.2019r.

PREZES ZARZĄDU

Agnieszka Pawlak



Załącznik Nr 1 do WPA

..... dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się
z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi mobbingu
oraz Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową
w Małopolskim Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s w Krasnem**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi mobbingu oraz Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową w Małopolskim Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s w Krasnem.

.....
podpis pracownika

PREZES ZARZĄDU


Agnieszka Pawlak



**FORMULARZ ZGŁOSZENIA
W SPRAWIE MOBBINGU**

I. DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

1. Imię i nazwisko :
2. Zajmowane stanowisko :
3. Adres zamieszkania:
-
4. Numer telefonu

II. Kiedy zachowanie mobbingowe wystąpiło? Proszę podać przybliżony okres w jakim dochodziło do zachowań mających charakter mobbingu

.....

III. Proszę wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, stanowisko służbowe), która Pani/Pana zdaniem dopuściła/dopuściły się mobbingu

.....

IV. Proszę wskazać zachowania, które miały miejsce wobec Pani/Pana

L.p.	Aktywność mobbingowa		Częstotliwość zachowania więcej niż raz
I. Oddziaływania zaburzające możliwość komunikowania się			
1.	ograniczenie przez przełożonego możliwości wypowiedzenia się,		
2.	stałe przerywanie wypowiedzi,		
3.	ograniczenie przez kolegów możliwości wypowiedzenia się,		
4.	reagowanie na uwagi krzykiem lub głośnym wymyślaniem „pomstowaniem”,		

5.	ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy,		
6.	ciągłe krytykowanie życia prywatnego,		
7.	napastowanie przez telefon,		
8.	ustne groźby i pogróżki,		
9.	ograniczenie kontaktu przez poniżające gesty i spojrzenia,		
10.	różnego rodzaju aluzje.		
II. Oddziaływanie zaburzające stosunki społeczne			
1.	unikanie przez przełożonego rozmów,		
2.	nie dawanie możliwości odezwania się,		
3.	w pomieszczeniu gdzie Pani/Pan pracuje, przesadzanie na miejsce z dala od kolegów,		
4.	zabronienie kolegom rozmów z Panią/Panem,		
5.	traktowanie jak powietrze.		
III. Działanie mające na celu zaburzyć społeczny odbiór osoby			
1.	mówienie źle o Pani/Panu za plecami,		
2.	„rozsiewanie” plotek,		
3.	podejmowanie prób ośmieszenia,		
4.	sugerowanie choroby psychicznej,		
5.	kierowanie na badania psychiatryczne,		
6.	wyśmiewanie niepełnosprawności lub kalectwa,		
7.	parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia lub gestów w celu ośmieszenia osoby,		
8.	„nacieranie” na polityczne albo religijne przekonania,		
9.	żarty i prześmiewanie życia prywatnego,		
10.	wyśmiewanie narodowości,		
11.	zmuszanie do wykonywania prac naruszających godność osobistą,		
12.	fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy,		
13.	kwestionowanie podejmowanych decyzji,		
14.	wołanie, używając sprośnych przezwisk lub innych wyrażań, mających na celu poniżenie.		
15.	„zaloty” bądź słowne propozycje seksualne		

V. Proszę szczegółowo opisać zaznaczone w pkt. IV zachowania:

.....

.....

.....

.....

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

VI. Proszę wskazać osoby mogące potwierdzić powyższe zachowania

.....
.....

VII. Dokumenty dołączone do zawiadomienia:

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

.....

Data i podpis zgłaszającego

PREZES ZARZĄDU

Pawlak

Agnieszka Pawlak

Krasne, dnia

**PROTOKÓŁ
Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA
w sprawie zgłoszenia o mobbing**

dotyczącego złożonego zarzutu o mobbing przez
(imię i nazwisko)
pracownika zatrudnionego w Małopolskim Centrum Biotechniki Sp. z o.o. z/s
w Krasnem na stanowisku

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca zgłoszenie w sprawie:

- 1) - przewodniczący komisji
- 2) - członek komisji
- 3) - członek komisji

w toku przeprowadzonego postępowania podjęła następujące czynności:

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

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

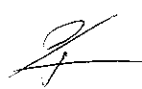
.....
.....
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

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

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)



Załącznik Nr 4 do WPA

Krasne, dnia

Oświadczenie o zachowaniu poufności

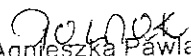
.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich danych, faktów i okoliczności uzyskanych w toku prac Komisji Antymobbingowej w zakresie i na zasadach określonych w WPA.

.....
(podpis pracownika)

PREZES ZARZĄDU


Agnieszka Pawlak

