

DA-021-19/2019

INSTYTUT OCHRONY PRZYRODY
Polskiej Akademii Nauk
al. Adama Mickiewicza 33, 31-120 Kraków
tel. sekr. 12 632 22 21, tel. centr. 12 370 35 00
NIP 675-000-19-17 REGON 000 32 62 91

Zarządzenie nr 19/2019

Dyrektora Instytutu Ochrony Przyrody Polskiej Akademii Nauk

Z dnia 31 maja 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej (WPA)
w Instytucie Ochrony Przyrody PAN w Krakowie**

§ 1

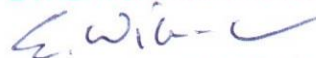
Stosownie do art. 94 § 1 *kodeksu pracy*, określającego obowiązek pracodawcy w sprawie przeciwdziałania mobbingowi wśród pracowników IOP PAN wprowadzam procedurę antymobbingową stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia tj. z dn. 31 maja 2019 r.

Kraków, dnia 31 maja 2019 r.

DYREKTOR INSTYTUTU



dr hab. Elżbieta Wilk-Woźniak

Procedura Antymobbingowa

§ 1

1. Niniejsza procedura stanowi realizację obowiązku pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi i ma na celu ochronę pracowników i doktorantów przed mobbingiem.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych przez Pracodawcę oraz doktorantów Studium Doktoranckiego przy IB PAN oraz Szkoły doktorskiej Nauk Przyrodniczych i Rolniczych w Krakowie.

§ 2

1. Mobbing stanowią wszelkie działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium 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. Podejmowanie zachowań stanowiących mobbing jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracownika w zakresie dbałości o dobro zakładu pracy i przestrzegania zasad współżycia społecznego.
3. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą przez Pracodawcę tolerowane.

§ 3

1. Pracodawca w celu przeciwdziałania mobbingowi podejmuje w szczególności następujące działania:
 - 1) przekazanie pracownikom informacji o przepisach i procedurach antymobbingowych obowiązujących w zakładzie pracy;
 - 2) organizowanie okresowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania mobbingowi w zatrudnieniu;
 - 3) zapewnienie wsparcia pracownikom, którzy stali się ofiarami mobbingu – rodzaj wsparcia będzie każdorazowo zależał od okoliczności przypadku oraz oceny potrzeb osoby poszkodowanej;
 - 4) powołanie Komisji antymobbingowej, której zadania są określone w § 5 niniejszej procedury;
 - 5) stosowanie przewidzianych prawem pracy sankcji względem osób dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu.
2. Pracodawca w miarę możliwości wspiera słuszne inicjatywy pracowników nakierowane na uświadamianie problemu mobbingu i przeciwdziałanie mobbingowi.

§ 4

1. Każdy pracownik, który poweźmie informację bądź uzasadnione przypuszczenie o wystąpieniu mobbingu w miejscu pracy, jest uprawniony do zgłoszenia tej okoliczności Pracodawcy. Pracownik może dokonać zgłoszenia przypadku mobbingu, który dotyczy jego lub innej osoby zatrudnionej przez Pracodawcę.
2. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury i jest dostępny na stronie internetowej instytutu.
3. Zgłoszenie należy kierować do działającej u pracodawcy Komisji antymobbingowej. Może być ono dostarczone przez pracownika osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej dowolnemu członkowi Komisji antymobbingowej. Aktualna informacja o imionach i nazwiskach oraz danych kontaktowych członków Komisji antymobbingowej jest dostępna na stronie internetowej instytutu.

§ 5

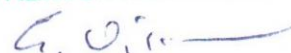
1. W celu realizacji postanowień niniejszej procedury Pracodawca tworzy Komisję antymobbingową (dalej: Komisja).
2. Komisja składa się z 3 członków wybieranych na okres wspólnej 4-letniej kadencji.
3. Wskazanie członków Komisji następuje po przeprowadzeniu wyborów. W wyborach może brać udział każdy pracownik (czynne prawo wyborcze). Członkiem Komisji (bierne prawo wyborcze) może zostać każdy pracownik lub pracownik emerytowany IOP PAN.
4. Do zadań Komisji należą:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu mobbingu,
 - 2) dokonywanie wstępnej oceny zgłoszeń oraz podejmowanie decyzji o dalszym postępowaniu w sprawie,
 - 3) składanie corocznych raportów ze swej działalności dyrektorowi Instytutu.
5. Członek Komisji, po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 4 pkt 1 niniejszej procedury, niezwłocznie przekazuje je pozostałym członkom Komisji. Komisja bez zbędnej zwłoki rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy zgłoszenie. Jeśli Komisja uzna, że wymagają tego okoliczności sprawy, może przed rozpoczęciem postępowania wyjaśniającego lub w każdym jego stadium zawiadomić o sprawie dyrektora Instytutu. W każdym przypadku Komisja przedstawia dyrektorowi Instytutu wyniki zakońzonego postępowania wyjaśniającego.
6. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
7. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności informacji powziętych w związku z pełnioną funkcją.

§ 6

Względem pracowników dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu Pracodawca może stosować wszelkie przewidziane prawem działania, w tym w szczególności stosować sankcje określone w Kodeksie pracy, m.in.:

- 1) wypowiedzenie umowy o pracę;
- 2) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 3) stosowanie kar porządkowych;
- 4) pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną Pracodawcy w związku z dopuszczeniem się mobbingu.

DYREKTOR INSTYTUTU



dr hab. Elżbieta Wilk-Woźniak