

PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

OKRĘGOWEJ SPÓŁDZIELNI MLECZARSKIEJ

z siedzibą w Nowym Sączu ul. Flisaków 1

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Procedury Antymobbingowej w Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Flisaków 1 jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2

Mobbing oznacza wszelkie 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.

ROZDZIAŁ II Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

1. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy.
2. Przeciwdziałanie mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej realizowane jest w Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej w szczególności poprzez:
 - promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami;
 - podejmowanie starań, by środowisko pracy w Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej, zarówno przełożonych jak i innych pracowników;
 - działania zapobiegawcze w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego wystąpieniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
 - działania zapobiegawcze w ramach bieżącego zarządzania pracownikami, związane w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy oraz otwartej komunikacji z pracownikami.

§ 4

1. Pracownicy Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej są zobowiązani do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
2. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

ROZDZIAŁ III Postępowanie antymobbingowe

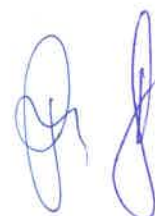
§ 5

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może fakt ten zgłosić pisemnie, w formie skargi do Prezesa, a jeżeli sprawa dotyczy Prezesa, to do Członka zarządu, który na najbliższym posiedzeniu zarządu wnioskuję o powołanie komisji antymobbingowej.
2. Skarga powinna zawierać w szczególności:
 - opis stanu faktycznego, zaistniałej sytuacji;
 - ewentualne dowody, w tym wskazanie świadków;
 - określenie sprawcy bądź sprawców;
 - własnoręczny podpis;
 - datę zawiadomienia.
3. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
4. Pracodawca podejmuje działania również w każdym przypadku uzyskania informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła niż skarga.

ROZDZIAŁ IV Zasady postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 6

1. Pracodawca po otrzymaniu skargi, każdorazowo powołuję komisję antymobbingową, która ma za zadanie sprawdzić czy skarga jest zasadna.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 członków, w tym obligatoryjnie przedstawiciel związków zawodowych oraz pracownik kadr. Spośród członków pracodawca wyłania przewodniczącego komisji.
3. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy zawiadomienie o mobbing ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik składający skargę.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania komisji.
5. Komisja powinna zakończyć postępowanie w sprawie skargi o mobbing w terminie 14 dni od daty jej powołania. W uzasadnionych przypadkach komisja może przedłużyć termin zakończenia postępowania na czas określony. Przewodniczący komisji powiadamia skarżącego i osobę, bądź osoby, których skarga dotyczy, o planowanym terminie zakończenia postępowania.
6. Na pierwszym posiedzeniu komisji członkowie składają oświadczenia według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do procedury antymobbingowej.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z każdych posiedzeń komisji sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków komisji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do procedury antymobbingowej.
8. Postępowanie przed komisją ma charakter niejawny. Przewodniczący i członkowie komisji rozpatrują skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.
9. Na wniosek komisji pracodawca ma obowiązek udzielić wszelkiej dostępnej prawnie pomocy w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.
10. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinianej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, komisja dokonuje oceny zasadności skargi, formułuje wnioski i ewentualne rekomendacje w zakresie niezbędnych działań.



11. Przewodniczący komisji albo wyznaczona przez niego osoba informuje strony o podjętej przez komisję decyzji o zasadności skargi w terminie 3 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
12. Pracodawca udziela przewodniczącemu i członkom komisji oraz świadkom zwolnienia z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing.

§ 7

Jeśli skarga zostanie uznana za zasadną pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

§ 8

Do postępowania w przypadku przeciwdziałania dyskryminacji zastosowanie mają przepisy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, określone w niniejszej procedurze.

ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

§ 9

1. Kierujący komórkami organizacyjnymi Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej zapoznają podległych pracowników oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy z niniejszą procedurą.
2. Każdy pracownik złoży pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą Antymobbingową. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 złożone będzie w aktach osobowych pracownika.
3. Pracownik działu kadr zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz Procedurą Antymobbingową Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej z siedzibą w Nowym Sączu, za pisemnym potwierdzeniem.
4. Niniejsza procedura nie wyklucza dochodzenia roszczeń na drodze sądowej przez poszkodowanego.
5. Informacje związane z tematyką mobbingu oraz prawa i obowiązki pracowników związane z przeciwdziałaniem mobbingowi stanowiące załącznik nr 1 zostaną zamieszczone na stronie internetowej Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej.

Stowarzyszenie Zawodowy Związek Zawodowy
„Solidarność”
KOSZCISKA ZAKŁADOWA
33-100 SM / NOWY SĄCZ 33-300
ul. Flisaków 1

Związek Zawodowy „Solidarność”
działający przy Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej
z siedzibą w Nowym Sączu ul. Flisaków 1

CZŁONEK ZARZĄDU PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Rafał Pacholacz mgr inż. Paweł Gruca

Zarząd Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej
z siedzibą w Nowym Sączu ul. Flisaków 1

Wykaz załączników:

- Zał. nr 1 Informacje związane z tematyką mobbingu oraz prawa i obowiązki pracowników związane z przeciwdziałaniem mobbingowi;
- Zał. nr 2 Oświadczenie członka Komisji Antymobbingowej;
- Zał. nr 3 Protokół z przebiegu postępowania dotyczącego skargi złożonej przez pracownika;
- Zał. nr 4 Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą Antymobbingową.

✓

INFORMACJE ZWIĄZANE Z TEMATYKĄ MOGGINGU ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z PRZECIWDZIAŁANIEM MOBBINGOWI

Co to jest mobbing?

Mobbing to różnego rodzaju wrogie działania wobec pracownika mające na celu dyskredytację pracownika w oczach innych pracowników, pozbawienie godności oraz zniszczenie psychiczne.

Jak rozpoznać mobbing?

Mobbing ma miejsce, jeśli wobec pracownika podejmowane są następujące działania:

- upokarzanie i poniżanie (np. wyśmiewanie, nieodpowiednie żarty, obraźliwe gesty, sarkazm, publiczna krytyka wyglądu);
- zastraszanie (np. zakaz robienia przerw pod groźbą utraty pracy, groźby ustne, używanie wulgaryzmów, stosowanie przemocy fizycznej, zastraszanie zwolnieniem z pracy, reagowanie krzykiem);
- pomniejszanie kompetencji (np. nieuzasadniona krytyka, zlecanie zadań poniżej kompetencji, niezlecanie żadnych zadań do wykonania);
- izolacja (np. rozsiewanie plotek, unikanie rozmów, ignorowanie, przeniesienie stanowiska pracy z dala od współpracowników);
- utrudnianie wykonywania pracy (np. wydawanie niejasnych poleceń, zatajanie informacji lub udzielanie informacji fałszywych).

Mobbingiem nie jest legalne zachowanie pracodawcy, to znaczy takie, które mieści się w formule umownego podporządkowania stosunku pracy. Podejmując zatrudnienie pracownicy powinni liczyć się z możliwością zaistnienia stresu. Jeśli pracownik systematycznie zaniedbuje swoje obowiązki i dostarcza tym samym powodów do upominania go, strofowania, karania lub nawet zagrożenia zwolnieniem, to z tego powodu może przeżywać stres, ale takiego stresu nie można nazwać mobbingiem. Jednym z istotnych elementów stosunku pracy jest wykonywanie pracy pod kierownictwem pracodawcy, co oznacza, że pracodawca na mocy swoich uprawnień ma prawo do kontrolowania i nadzoru działań pracownika, ich oceny a także krytyki w celu poprawy jakości świadczonej przez niego pracy.

Jak reagować na mobbing?

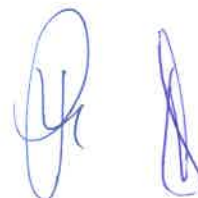
Każdy pracownik poddawany mobbingowi lub będący świadkiem takiego zachowania jest zobowiązany złożyć pisemne zawiadomienie w tej sprawie do Prezesa Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej.

Przykłady mobbingu:

- stałe przerywanie wypowiedzi;
- napastowanie przez telefon;
- ustne groźby i pogróżki groźby na piśmie;
- różnego rodzaju aluzje;
- stałe unikanie przez przełożonego rozmów z ofiarą;
- uniemożliwienie wypowiedzi;
- zabronienie współpracownikom rozmów z ofiarą;
- traktowanie jak „powietrze”;
- rozsiewanie plotek;
- sugerowanie choroby psychicznej;
- wyśmiewanie niepełnosprawności lub kalectwa;
- parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia lub gestów w celu ośmieszenia osób;
- atakowanie przekonań politycznych lub religijnych;
- fałszywe ocenianie zaangażowania w pracę;
- wyśmiewanie narodowości lub pochodzenia;
- odbieranie prac zadanych wcześniej do wykonania;
- powierzanie zadań poniżej umiejętności;
- zarzucanie wciąż nowymi pracami do wykonania;
- powierzanie zadań przerastających możliwości i kompetencje;
- zmuszanie do wykonywania prac szkodliwych dla zdrowia;
- groźenie przemocą fizyczną;
- stosowanie jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- przyczynianie się do ponoszenia kosztów, w celu zaszkodzenia poszkodowanemu;
- wszelkie działania o podłożu seksualnym.

Jak się bronić przed mobbingiem?

- zapisuj wszystkie niepokojące zachowania i działania, notuj miejsce i czas oraz okoliczności im towarzyszące;
- rozmawiaj o twojej sytuacji z jak największą liczbą osób;
- szukaj pomocy poza pracą;
- przechowuj zapisy wszystkich incydentów, nawet jeżeli nie ma na to świadków;
- szukaj możliwości mediacji – pierwsze problemy rozwiązuj polubownie, jeśli się nie uda, szukaj innych możliwości;
- naucz się odpowiadać na zaczepki słowem, bądź asertywny;
- wyrażaj własne emocje i zdanie bez naruszania godności osobistej rozmówcy;
- nie reaguj agresją;
- zbieraj dowody.



Nowy Sącz,

.....
imię i nazwisko członka Komisji

.....
funkcja/stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie do Komisji Antymobbingowej rozpatrującej skargę o mobbing złożoną

przez
(imię i nazwisko skarżącego)

.....
(stanowisko służbowe, komórka/ jednostka organizacyjna)

w dniu (data złożenia skargi)

oświadczam, że:

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których to postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
2. zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....
(podpis członka komisji)



**PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA
dotyczącego skargi złożonej przez pracownika**

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

1. – przewodniczący komisji,
2. – członek komisji,
3. – członek komisji

w toku przeprowadzonego postępowanie podjęła następujące czynności:

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

W wyniku prowadzonego postępowania ustalono następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

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

Uwagi członka komisji:

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

Podpisy członków Komisji:

Nowy Sącz,
(data sporządzenia protokołu)



**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ANTYMOBBINGOWĄ**

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że
zapoznałam/zapoznałem się z PROCEDURĄ ANTYMOBBINGOWĄ OKRĘGOWEJ SPÓŁDZIELNI
MLECZARSKIEJ Z SIEDZIBĄ W NOWYM SĄCZU oraz z INFORMACJAMI ZWIĄZANYMI Z TEMATYKĄ
MOBBINGU ORAZ PRAWAMI I OBOWIĄZKAMI PRACOWNIKÓW ZWIĄZANYMI Z PRZECIWDZIAŁANIEM
MOBBINGOWI ZWIĄZANYMI Z TEMATYKĄ MOBBINGU ORAZ PRAWAMI I OBOWIĄZKAMI
PRACOWNIKÓW ZWIĄZANYMI Z PRZECIWDZIAŁANIEM MOBBINGOWI.

.....

(data i podpis pracownika)



