

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „LAZUROWA” W WARSZAWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne. Definicje.

§ 1

Procedura Przeciwdziałania Mobbingowi określona jako **Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa** nazywana w skrócie **PPM** lub **WPA** (pojęcia zakresowo tożsame), określa zasady i procedurę przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa” z siedzibą w Warszawie zwanej dalej Pracodawcą.

Treść PPM (WPA) zostaje przekazana pracownikom do zapoznania i pozostaje ona swobodnie dostępna dla każdego Pracownika.

§ 2

Pojęcia użyte w niniejszym dokumencie mają następujące znaczenie:

Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks pracy (Dz.U.1998.21.94 j. t.),

Mobbing - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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,

Molestowanie seksualne - każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wroziej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,

Komisja Antymobbingowa – organ, działający w Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa”, którego zadaniem jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu na terenie Pracodawcy,



Skład orzekający – wybrana liczba osób, wchodzących w skład Komisji Antymobbingowej, wyłoniona do rozpoznawania konkretnych przypadków wystąpienia zjawiska mobbingu, której minimalny skład nie może być mniejszy niż trzy osoby,

Osoba zainteresowana - każda osoba, w stosunku do której wysunięty został zarzut stosowania mobbingu, jak również każda osoba, która poddana została zjawisku mobbingu,

Pracodawca – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Lazurowa” z siedzibą w Warszawie,

Pracownik - osoba pozostająca w stosunku pracy z Pracodawcą.

Rozdział 2

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia postanowień WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa”.
2. Pracodawca podejmuje aktywne starania, aby środowisko pracy Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa” było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej lub fizycznej. Na równi z mobbingiem traktowane będą niedopuszczalne zachowania o charakterze molestowania seksualnego. W dalszej części procedury każdorazowo użyty zwrot mobbing oznacza również molestowanie seksualne.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby, a ponadto do informowania Pracodawcy o każdej formie zaistnienia tego zjawiska.
5. Informuje się, iż stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.



Rozdział 3

Procedura antymobbingowe

§ 4

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi fakt ten powinien zgłosić pisemnie, w formie skargi, Zarządowi Spółdzielni lub w przypadku gdy mobbingu dopuściłby się któryś z członków Zarządu-drugiemu członkowi Zarządu.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, twierdzenia na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, w składzie orzekającym, każdorazowo powoływanym przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa” lub Radę Nadzorczą w przypadku gdy mobbingu dopuści się któryś z członków Zarządu.

2. W skład Komisji wchodzi:

- a) przedstawiciel pracodawcy;
- b) specjalista ds. osobowych;
- c) przedstawiciel wskazany przez skarżącego.

Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing ani osoba z nią spokrewniona. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku członka Komisji wskazuje pracodawca.

4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi.

5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.

6. Po wysłuchaniu skarżącego, pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu, świadków, a nadto rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Ocenę powyższą wraz z wnioskami i ewentualnymi

rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Zarządowi lub Radzie Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa”.

7. Komisja powinna dokonać oceny zasadności skargi nie później niż w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia postępowania. Jeżeli Komisja uzna to za celowe może przedłużyć postępowanie w celu dokonania mediacji między skarżącym, a pracownikiem obwinionym o stosowanie mobbingu, nie dłużej jednak niż o 2 tygodnie.

8. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

9. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia specjalista ds. osobowych, który w szczególności:

a) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, przez okres 3 lat;

b) przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji oraz ocenę zasadności skargi sporządzoną przez Komisję, przez okres 3 lat.

10. W przypadku uznania skargi za zasadną, Pracodawca niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich ponownemu wystąpieniu.

11. W każdym przypadku wykrytego mobbingu pracodawca podejmie działania zapobiegające powstawaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym.

12. Wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub wypowiedzieć warunki pracy.

13. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą (sprawcami) stosunek pracy.

14. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe



§ 6

1. Pracodawca ma obowiązek zapoznać wszystkich pracowników z WPA.
2. Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z WPA, którego wzór stanowi załącznik do WPA. Oświadczenie należy przekazać do specjalisty ds. osobowych.

§ 7

Specjalista ds. osobowych zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz WPA, za pisemnym potwierdzeniem.

§ 8

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

§ 9

Niniejsza procedura została zatwierdzona przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa” w Warszawie uchwałą 1/2022 z dnia 13 stycznia 2022 r.

CZŁONEK ZARZĄDU
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Spółdzielni Mieszkaniowej „LAZUROWA”

mgr Dorota Dolota

PREZES ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej „LAZUROWA”

Zbigniew Gaud-Richter

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową

W Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa”

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko służbowe)

.....

(komórka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa” i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....

Data i podpis pracownika

