



BARLINECKI OŚRODEK KULTURY 74-320 BARLINEK, ul. Podwale 9 tel/fax +48(0)95 746-21-35

Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku 37 8355 0009 0000 0420 2000 0005; NIP: 597-000-29-47; e-mail: bok@barlinek.pl

L.dz.¹⁹⁴.../05/2025

Barlinek 06.05.2025

Zarządzenie Nr 4/2025
Dyrektora Barlineckiego Ośrodka Kultury
z dnia 06.05.2025r. w sprawie wprowadzenia
Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej
Barlineckiego Ośrodka Kultury

Na podstawie art. 27 pkt.1 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. z 2024 r., poz.87.) oraz w związku z art. 943 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.2) zarządza się, co następuje :

§1

Wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w Barlineckim Ośrodku Kultury stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Andrzej Narzejak

Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa w Barlineckim Ośrodku Kultury

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w Barlineckim Ośrodku Kultury, zwaną dalej, „Procedurą”, wprowadza się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz określenia trybu postępowania antymobbingowego w Barlineckim Ośrodku Kultury, zwanym dalej "BOK".

§ 2.

Ileć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o :

- 1) **Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej**, zwanej dalej „WPA”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Barlineckim Ośrodku Kultury;
- 2) **mobbingu** - rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanu 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;
- 3) **Działania odwetowe** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, a spowodowane sygnalizacją przez niego nieprawidłowości czy działań sprzecznych z prawem w miejscu pracy;
- 4) **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” - rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
- 5) **Pracodawcy** - rozumie się przez to Barlinecki Ośrodek Kultury reprezentowany przez Dyrektora;
- 6) **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Barlineckim Ośrodkiem Kultury.
- 7) **Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń** dotyczących mobbingu - Dyrektor Barlineckiego Ośrodka Kultury.

Rozdział II Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3.

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Barlineckim Ośrodku Kultury.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy BOK 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.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Procedury antymobbingowe

§ 4.

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, swojemu bezpośredniemu przełożonemu, osobie wyznaczonej przez Dyrektora BOK, a jeżeli sprawa dotyczy tej osoby, bezpośrednio Dyrektorowi – jako osobie wyznaczonej do obsługi zgłoszeń. Wzór Zawiadomienia o mobbingu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
2. W przypadku, w którym pracownik uzna, że został poddany mobbingowi ze strony przełożonego, może złożyć pisemne Zawiadomienie do Dyrektora Barlineckiego Ośrodka Kultury lub bezpośrednio do Państwowej Inspekcji Pracy właściwej dla siedziby pracodawcy.
3. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody 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, każdorazowo powoływana przez Dyrektora BOK.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący;
 - 2) psycholog zapewniony z firmy zewnętrznej;
 - 3) przedstawiciel wskazanej przez skarżącego zakładowej organizacji związkowej lub wskazany przez skarżącego pracownik Barlineckiego Ośrodka Kultury.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
6. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Dyrektorowi BOK.
7. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
8. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia sekretariat BOK, który w szczególności:
 - 1) protokołuje posiedzenia Komisji;
 - 2) przekazuje kierownikowi ds. administracji i obsługi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem do gromadzenia przez okres 3 lat, w tym protokoły z posiedzeń Komisji oraz ocenę zasadności skargi sporządzoną przez Komisję.

§ 6.

W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Pracodawca przeprowadzi szkolenie wewnętrzne, dotyczące mobbingu i WPA, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, którym zostaną objęci wszyscy pracownicy, za pisemnym potwierdzeniem odbycia szkolenia.

2. Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z WPA, którego wzór stanowi załącznik do WPA. Oświadczenie należy przekazać do Kierownika ds. administracji i obsługi.

§ 8.

Kierownika ds. administracji i obsługi zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz WPA, za pisemnym potwierdzeniem. § 7 ust. 2 stosuje się.

§ 9.

Osoby wykonujące czynności na rzecz Barlineckiego Ośrodka Kultury na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie), w stosunku do których dopuszczono się zachowań agresywnych lub uwłaczających w związku z tymi czynnościami, mogą korzystać z ochrony wynikającej z przepisów

- 1) Kodeksu cywilnego - w zakresie naruszenia dóbr osobistych,
- 2) Kodeksu karnego w zakresie przestępstwa: zniewagi - art. 216 kk, groźby karalnej - art. 190 kk, zniesławienia - art. 212 kk, znęcania - art. 207 kk lub zmuszania - art. 191 kk.

§ 10.

Pracodawca raz w roku dokonuje oceny funkcjonowania i realizacji WPA.

DYREKTOR
Andrzej Jędrzejak

Załącznik do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Barlineckim Ośrodku Kultury

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Barlineckim Ośrodku Kultury

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową obowiązującą w Barlineckim Ośrodku Kultury i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Barlinek, dnia.....

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2
Zawiadomienie pracodawcy o przypadku mobbingu

Data sporządzenia zawiadomienia

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia:

Stanowisko:

Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie:

Stanowisko:

Opis sposobu i okoliczności, które zgłaszający uznaje za przejaw mobbingu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wskazanie dowodów mobbingu oraz osób, które mogłyby poświadczyć opisane okoliczności oraz ewentualne inne informacje mogące stanowić dowody mobbingu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imiona i nazwiska osób, które były lub mogły być świadkami opisanych powyżej okoliczności:

.....

.....

.....

Czas i miejsce stosowania mobbingu:

Oświadczam, że podane powyższej informacje są zgodne z moją najlepszą wiedzą i nie stanowią bezpodstawnego pomówienia.

.....
(podpis pracownika)

Załączniki (ewentualne dowody):