



POLITYKA ANTYMOBBINGOWA w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Celem ustalenia Polityki Antymobbingowej w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2

Ilekróć w Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) **Polityce Antymobbingowej**, zwanej dalej „PA”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży;
- 2) **Mobbingu** – rozumie się przez to w szczególności działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące lub mogące wywołać u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub strach pracownika;
- 3) **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to zespół powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
- 4) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży reprezentowaną przez Rektora;
- 5) **Pracownikowi** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Państwową Wyższą Szkołą Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

Rozdział II **Cel Polityki Antymobbingowej**

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia PA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.



2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w PA, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą poprzez tworzenie materiałów informacyjnych oraz przeprowadzanie szkoleń z zakresu problematyki mobbingu oraz przeciwdziałania temu zjawisku.
5. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań, które nosiłoby znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbingu przez inne osoby.
6. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu będzie uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III **Procedury antymobbingowej**

§ 4

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi może ten fakt zgłosić pisemnie w formie skargi osobie wyznaczonej przez Rektora, a jeżeli sprawa dotyczy tej osoby, bezpośrednio Rektorowi.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa każdorazowo powoływana przez Rektora po wpłynięciu skargi o mobbing.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a. Rektor /Prorektor/ Pełnomocnik Rektora - Przewodniczący Komisji,
 - b. dwóch przedstawicieli pracodawcy (w tym jeden psycholog lub prawnik),
 - c. przedstawiciel wskazanej przez skarżącego zakładowej organizacji związkowej lub wskazany przez skarżącego pracownik.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing ani kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik.
4. Komisja powoływana jest w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia pisemnej skargi i bezzwłocznie rozpoczyna postępowania..
5. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i sporządza wniosek z ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań.
6. Członkom Komisji, na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem wynagrodzenia.



Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

7. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Sekcja Spraw Osobowych Biura Rektora, która w szczególności:
- protokółuje posiedzenia Komisji,
 - gromadzi i przechowuje dokumentację, w tym protokoły Komisji, związaną z prowadzonym postępowaniem przez okres 3 lat.

§ 6

W razie uznania skargi za zasadną pracodawca eliminuje stwierdzone nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtarzaniu.

Rozdział IV

Poufność

§ 7

- Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach procedur antymobbingowych zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku.
- Członkowie Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
- Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8

- Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Antymobbingową w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży. Oświadczenie to przechowuje się w aktach osobowych.
- Biuro Rektora - Sekcja ds. Spraw Osobowych każdorazowo przy zatrudnianiu nowych pracowników zapoznaje ich z regulacjami dotyczącymi mobbingu poprzez odebranie pisemnego oświadczenia.

REKTOR

dr hab. Robert Charnas, prof. PWSiP

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Grodzki