Załącznik do Zarządzenia nr 19/2015 z dnia 25 czerwca 2015 r.
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Regulamin przeciwdziałania mobbingowi w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (*zwanej w dalszej części Akademią*) oraz tryb postępowania antymobbingowego.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
   1) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko,
   2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, reprezentowaną przez Rektora,
   3) mobbingu – należy przez to rozumieć 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,
   4) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ powoływany doraźnie przez Rektora do rozpatrywania skarg o mobbing.

II. Prawa i obowiązki związane z przeciwdziałaniem mobbingowi

§ 2

1. Pracodawca obowiązany jest wspierać wszelkie działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Akademii.

2. Jakiekolwiek działania lub zaniechania noszące znamiona mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę. Zachowania, które zostaną uznane za mobbing stanowią naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i mogą być podstawą do ukarania pracownika.

3. Pracodawca obowiązany jest do działań prewencyjnych zapobiegających mobbingowi.

4. Pracodawca jest obowiązany do działań interwencyjnych w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków mobbingu oraz do pomocy ofiarom mobbingu.

5. Każdy pracownik obowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, załącza się do jego akt osobowych do części B.

6. Każdy pracownik, który uzna że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu, jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu pracodawcy.

7. Bezpodstawne pomówienie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

III. Postępowanie antymobbingowe

§3

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi może zgłosić ten fakt pisemnie bezpośredniemu przełożonemu w formie skargi. Bezpośredni przełożony przekazuje skargę niezwłocznie pracodawcy. Jeżeli skarga dotyczy bezpośredniego przełożonego pracownik składa ją pracodawcy.

2. Każda skarga powinna zawierać:
   1) imię i nazwisko pracownika, zajmowane stanowisko służbowe oraz jego miejsce zamieszkania,
   2)przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za mobbing oraz okresu, którego te działania lub zachowania dotyczą,
   3) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków,
   4) wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu,
   5) datę i podpis pracownika.

3. Pracodawca może polecić przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w § 4 w przypadku uzyskania informacji o mobbingu z innego wiarygodnego źródła.

4. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrzeniu.

§4

1. Pracodawca, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania skargi o mobbing, powołuje Komisję Antymobbingową *(zwaną dalej Komisją)*, w składzie:

1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich,
2) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
3) radca prawny prowadzący obsługę prawną pracodawcy.

2. Członkiem Komisji nie może być:
   1) skarżący pracownik,
   2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
   3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik,
   4) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
   5) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego. Przewodniczący i członkowie Komisji składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania.

5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później jednak niż w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika pisemnej skargi.

6. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.

7. Komisja jest zobowiązana wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane.

8. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.

9. Po wysłuchaniu wyjaśnień składającego skargę pracownika, osoby wskazanej jako sprawca mobbingu, ich ewentualnych pełnomocników i zawnioskowanych przez te osoby świadków oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi. Ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, sporządzoną w formie pisemnej, Komisja przekazuje pracodawcy.

10. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez Przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji. Protokół zawiera w szczególności:

1) Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
2) Rozstrzygnięcie o zasadności skargi lub jej bezzasadności,
3) Proponowane środki prawne wobec sprawcy mobbingu.

11. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. W uzasadnionych przypadkach pracodawca, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący Komisji powiadamia osoby, których dotyczy postępowanie.

12. Pracodawca udziela członkom Komisji zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

13. Pracownicy Akademii mają obowiązek udostępnić na wniosek Komisji dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

14. W przypadku uznania przez Komisję skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.

IV. Przepisy końcowe

§ 5

1. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Akademii mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z niniejszym Regulaminem w terminie 30 dni od daty jego wprowadzenia.

2. Dział Kadr Akademii przy zatrudnianiu nowych pracowników zobowiązany jest do zapoznania ich z niniejszym Regulaminem bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Gdańsk, dnia ..... r.

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład 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 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.

.....
(czytelny podpis członka Komisji)

Załącznik nr 2 do Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a

…….....

zatrudniony/-a w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem przeciwdziałania mobbingowi w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Gdańsk, dnia ..... ……
(podpis)