



**Zarządzenie Nr R-62/2018
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 18 grudnia 2018 r.**

*w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Politechnice Lubelskiej*

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) oraz art. 94³ § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 917, z późn. zm.)
z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Politechnice Lubelskiej, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Politechnice Lubelskiej

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Politechnice Lubelskiej, zwana dalej „WPA”, określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Politechnice Lubelskiej oraz tryb postępowania antymobbingowego.

§ 2.

Ilekcroć w WPA jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Politechnikę Lubelską reprezentowaną przez rektora;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
- 3) mobbingu – należy przez to rozumieć 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 współpracowników;
- 4) komisji antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany doraźnie przez rektora Politechniki Lubelskiej do rozpatrzenia skargi o mobbing.

II. Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3.

W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca podejmuje wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:

- 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami;

- 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowania oraz konsekwencji jego wystąpienia;
- 3) monitorowaniu problematyki mobbingu i stosowaniu procedur antymobbingowych w praktyce.

III. Postępowanie antymobbingowe

§ 4.

1. Pracownik, który wobec siebie odczuwa zachowania lub działania noszące znamiona mobbingu ma prawo, a nawet obowiązek, poinformować o nich pracodawcę w formie pisemnej skargi.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków, sprawcy bądź sprawców mobbingu, datę i podpis pracownika.
3. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrzeniu.
4. Pracodawca przekazuje skargę do rozpatrzenia przez Komisję Antymobbingową.

§ 5.

1. Pracodawca w terminie 7 dni od otrzymania skargi o mobbing powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi dwóch przedstawicieli pracodawcy, po jednym przedstawicielu działających u pracodawcy związków zawodowych oraz przedstawiciel z grona społecznych inspektorów pracy.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) pracownik, którego dotyczy skarga o mobbing;
 - 2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe;
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik składający skargę;
 - 4) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania mobbingowe;
 - 5) pracownik będący małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie względem osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostający z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

4. Jeśli którykolwiek z członków Komisji, powołując się na przyczyny osobiste lub podległość wynikającą ze struktury organizacyjnej, wnioskuje o wykluczenie go ze składu Komisji, jego miejsce w Komisji zajmuje inny pracownik wskazany przez pracodawcę, gwarantujący bezstronność, obiektywność oraz zachowanie zasad etycznych.

§ 6.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu.
2. Komisja ma prawo przeprowadzać rozmowy z ofiarą mobbingu, sprawcą, wskazanymi przez strony świadkami lub powoływać świadków niewskazanych przez strony z własnej inicjatywy i przyjmować od nich oświadczenia na piśmie.
3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
4. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji.
5. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, sporządzoną w formie pisemnej, Komisja przekazuje pracodawcy.

§ 7.

1. Pracodawca analizuje materiały przedstawione przez Komisję i w przypadku stwierdzenia zachowań lub czynów mobbingowych podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się.
2. Pracodawca otacza opieką i udziela pomocy ofierze mobbingu.
3. Prowadzone przez Komisję postępowanie w sprawie skargi o mobbing nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 8.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Politechniki Lubelskiej mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z WPA w terminie 30 dni od jej wprowadzenia.
2. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z WPA poprzez złożenie do Działu Spraw Osobowych oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do WPA. Oświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.
3. Przy zatrudnianiu nowych pracowników Dział Spraw Osobowych zobowiązany jest do zapoznania ich z WPA bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Sekcja ds. BHP oraz Ochrony Ppoż. zobowiązana jest do wprowadzenia do programu szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy bloków tematycznych poświęconych problematyce stosowania przepisów antymobbingowych.

*Załącznik
do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Politechnice Lubelskiej*

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Jednostka organizacyjna

O Ś W I A D C Z E N I E
**o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Politechnice Lubelskiej**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Politechnice Lubelskiej i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Lublin, dnia

.....
Podpis pracownika