

Zarządzenie Nr 7/2015
Kierownika Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Raszynie z dnia 23.03.2015r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie

Na podstawie § 9 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie uchwalonego Uchwałą Nr VII/62/11 Rady Gminy Raszyn z dnia 28 kwietnia 2011r. w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks pracy (DZ.U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną politykę antymobbingową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

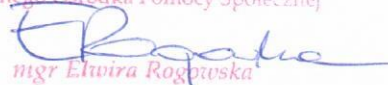
§ 2

Zapoznanie się z polityką antymobbingową pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej


mgr Elwira Rogowska

Polityka antymobingowa GOPS w Raszynie

§ 1

1. W dniu 23 marca 2015 r. ustanowiony zostaje system monitoringu zjawisk w zakresie stosunków pracy i relacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, mający na celu uniknięcie, ograniczenie i zwalczanie szkodliwych przejawów i skutków mobbingu oraz innych form dyskryminacji w pracy.
2. Monitoring będzie prowadzony przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przy pomocy osoby prowadzącej sprawę kadrowe, na podstawie regularnych, bieżących informacji oraz analiz kadrowych.
3. Podstawowe informacje w systemie monitoringu pochodzą bezpośrednio od pracowników. Za najważniejsze uznaje się wszelkie uwagi, spostrzeżenia i zażalenia pracowników składane w związku z przejawami dyskryminacji oraz możliwości istnienia mobbingu.

§ 2

1. Pracownicy, którzy uważają, że doświadczyli jakiegokolwiek formy mobbingu lub dyskryminacji, uprawnieni są do zgłaszania tego faktu.
2. Do zgłaszania tych faktów uprawnieni są również inni pracownicy, w szczególności świadkowie tych zdarzeń.
3. Zgłoszenia mogą być składane w następujący sposób:
 - a) W drodze pisemnej bezpośrednio przełożonemu,
 - b) W drodze pisemnej przełożonemu wyższego szczebla (jeżeli sprawa dotyczy relacji pomiędzy pracownikiem, a bezpośrednim przełożonym).

§ 3

1. Zgłoszenie w formie pisemnej wymaga w szczególności następujących informacji:
 - a) Określenia z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) oraz przypisanie go do konkretnej grupy:
 - Przełożonych,
 - Kolegów z sekcji,
 - Współpracowników,
 - Podwładnych,
 - b) Przedstawienia konkretnej charakterystyki działań składających się na dyskryminację lub mobbing:
 - Określenie czy prześladowania lub inne wymienione naganne zachowania są przejawem:
 - Znęcania się psychicznego,
 - Maltretowania fizycznego,
 - Molestowania seksualnego,
 - Jawnego dyskryminującego, nierównego traktowania.
 - c) Opisu danej sytuacji z uwzględnieniem:
 - Konkretnej osoby sprawcy (sprawców),
 - Czasu i miejsca zdarzenia (zdarzeń),

EP

- Okoliczności towarzyszących (np. szkolenie, zebranie zespołu, rozmowa oceniająca),
- Świadców zdarzenia lub świadków następstw zdarzenia,
- Posiadanych ewentualnych dowodów (np. poleceń na piśmie, notatek) świadczących o nieprawidłowych zachowaniach,

d) Określenia częstotliwości zdarzeń:

- Czy miało to miejsce tylko raz,
- Zdarzyło się to kilka razy,
- Trwało to kilka tygodni, kilka miesięcy,
- Trwało to pół roku lub dłużej.

e) Opisu wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem zgłoszenia

f) Przedstawienia, (jeżeli miały miejsce) indywidualnych skutków, psychicznych, zdrowotnych i innych.

2. Sporządzając zgłoszenie pisemne faktu mobbingu lub dyskryminacji należy pamiętać, że wszelkie uwagi krytyczne przełożonych dotyczące toku pracy danego pracownika, efektów tej pracy, przedstawiane w normalnej, rzeczowej formie, a także uwagi krytyczne przełożonego przedstawione w trakcie oceny pracy, dotyczące przebiegu pracy, postaw pracownika związanych z zadaniami na stanowisku pracy nie mogą zostać zaliczone do prześladowań.

§ 4

1. W przypadku zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji zostaje powołana trzyosobowa Komisja mająca na celu obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia.
2. W skład Komisji wchodzi osoby każdorazowo powoływane spośród pracowników GOPS.
3. Komisja rozpoczyna pracę nie później niż 14 dni roboczych od dnia złożenia zgłoszenia.
4. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający rozstrzygnięcie, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
5. Spotkania, prace i ustalenia komisji muszą być dokumentowane w formie pisemnej.
6. Protokół z posiedzenia przekazywany jest w terminie 7 dni skarżącemu i osobie, której skarga dotyczy do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
7. Protokół z posiedzenia Komisji włączany jest do akt osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz do akt osobowych pracownika, który dopuścił się mobbingu.
8. Komisja prowadzi prace z zachowaniem poufności. Wszelkie informacje należy traktować poważnie, ale również z ostrożnością oraz z poszanowaniem praw zarówno osób ich udzielających, jak i oskarżonych, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera.
9. W rezultacie podjętego postępowania wyjaśniającego, obie strony (tzn. zgłaszający fakt mobbingu lub dyskryminacji oraz osoba oskarżona o tego rodzaju zachowania) powinny mieć możliwość przedstawienia swego stanowiska.

§ 5

1. W wyniku rozpatrzenia zgłoszenia zostaną podjęte wszelkie kroki w celu wyjaśnienia danej sytuacji, a pracownicy zgłaszający dany fakt nie będą represjonowani.
2. Potwierdzenie okoliczności zdarzeń (faktów mobbingu, dyskryminacji) przez Komisję pociągnie za sobą podjęcie kroków dyscyplinarnych wobec sprawców i może stanowić podstawę do zwolnienia.
3. Niniejsze procedury wewnętrzne, nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracowników do dochodzenia swoich praw dotyczących zgłoszeń na mocy odpowiednich przepisów prawa.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej


mgr Elwira Kozłowska

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 7/2015
Kierownika GOPS w Raszynie
z dnia 23.03.2015r.

.....
imię i nazwisko

Raszyn, dnia.....

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam się z wewnętrzną polityką antymobbingową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis pracownika

