

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W MUZEUM RYBOŁÓWSTWA MORSKIEGO W NIECHORZU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Celem ustalenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Muzeum Rybołówstwa Morskiego w Niechorzu, zwanym dalej Muzeum, jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2.

Ilećroć jest mowa o:

1. **Komisji** rozumie się przez to Komisję Antymobbingową, o której mowa w § 5 ust. 1;
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. **Pracodawcy** – rozumie się przez to Muzeum Rybołówstwa Morskiego w Niechorzu reprezentowane przez Dyrektora;
4. **Pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Muzeum Rybołówstwa Morskiego w Niechorzu.

Rozdział II Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3.

Jakiegolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.

§ 4.

1. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Dyrektora Muzeum.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 5.

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.

M. Siek

2. Komisja składa się z trzech członków:
 - 1) Dyrektora Muzeum – Przewodniczącego Komisji,
 - 2) przedstawiciela wskazanego przez Dyrektora Muzeum
 - 3) pracownika wskazanego przez osobę mobbingowaną spośród pracowników Muzeum.
3. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia wskazany przez Dyrektora członek Komisji, który:
 - 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
 - 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
4. Obsługę prawną Komisji zapewnia wskazany przez Dyrektora członek Komisji. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
5. Komisja prowadzi postępowanie przy udziale pracowników, o których mowa w ust. 3 i 4.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający rozstrzygnięcie, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
10. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest w terminie 7 dni skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga, do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
11. Protokół z posiedzenia Komisji włączany jest do akt osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing, oraz do akt osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

§ 6.

1. W razie uznania skargi za zasadną, Pracodawca wyciąga wobec sprawcy lub sprawców mobbingu konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu stosunek pracy.
3. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

M. Siedu