

Uniwersytet Medyczny
im. Karola Marcinkowskiego
w Poznaniu

DOP-37/16

Zarządzenie Nr 10/16
Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 10 lutego 2016 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 66/12 Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 23 października 2012 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zmienionego zarządzeniem nr 13/13 z dnia 3 kwietnia 2013 roku i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi

Na podstawie § 44 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Przeciwdziałania Mobbingowi w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, który stanowi załącznik do zarządzenia Nr 66/12 Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 23 października 2012 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10 Pracodawca podejmuje następujące działania prewencyjne mające na celu zapobieganie mobbingowi:

- 1) Obowiązkowe zapoznanie wszystkich pracowników z regulaminem przeciwdziałania mobbingowi.
- 2) Prowadzenie systematycznych szkoleń z zakresu tematyki mobbingu. Szkolenia winny odbywać się minimum jeden raz na dwa lata.
- 3) Rozpowszechnianiu wśród pracowników materiałów informacyjnych na temat mobbingu.”

2) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13 1. Zgłoszenie o mobbingu polega na złożeniu pisemnej skargi do komisji za pośrednictwem:

- 1) Rektora, jeżeli osobą wskazaną jako sprawca mobbingu jest nauczyciel akademicki lub pracownik naukowo-techniczny,
 - 2) Kanclerza, jeżeli osobą wskazaną jako sprawca mobbingu jest pracownik administracyjny, inżynierjno-techniczny, niedyplomowany pracownik biblioteczny, niedyplomowany pracownik dokumentacji i informacji naukowej lub pracownik obsługi.
2. Rektor względnie Kanclerz w ciągu 5 dni od dnia złożenia przekazują skargę do komisji.”

3) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24 Protokół z posiedzenia komisji przekazywany jest w terminie trzech dni w przypadku pracowników wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 1) Rektorowi, a przypadku pracowników wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 2) Kanclerzowi. W każdym przypadku protokół w terminie wymienionym w zdaniu pierwszym komisja przekazuje także składającemu skargę oraz osobie wskazanej jako sprawca mobbingu.”

4) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26 W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy mobbingu podejmowane są następujące działania:

- 1) W przypadku nauczycieli akademickich Rektor kieruje sprawę do rzecznika dyscyplinarnego, który wszczyna postępowanie wyjaśniające zgodnie z Ustawą z dnia 25 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym.
- 2) W przypadku pracowników naukowo-technicznych Rektor stosuje kary przewidziane w § 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
- 3) W przypadku pracowników wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 2) Kanclerz stosuje kary przewidziane w § 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.”

5) § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32 Pracodawca z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu minimum jeden raz na cztery lata rozpatruje i ocenia skuteczność wprowadzonych rozwiązań przeciwdziałania mobbingowi.”

§ 2

1. Ustala się tekst jednolity Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

2. Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Uczelni oraz w Dziale Spraw Pracowniczych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Rektorowi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r

prof. dr hab. Jacek Wysocki

REGULAMIN PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Komisji - należy przez to rozumieć Pojedynczą komisję zakładową powołaną wspólnie przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe, działającą w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.
- 2) Składzie orzekającym komisji - należy przez to rozumieć zespół osób przeprowadzających postępowanie w imieniu komisji pojedynczej.
- 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) Pracodawcy - należy przez to rozumieć Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.
- 5) Pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania.
- 6) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin przeciwdziałania mobbingowi w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 3. Pracodawca obowiązany jest wspierać wszelkie działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§ 4. Jakikolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę. Zachowania, które zostaną uznane za mobbing stanowią naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i mogą być podstawą dla pracodawcy do ukarania pracownika.

§ 5. Pracodawca obowiązany jest do działań prewencyjnych zapobiegających mobbingowi.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ III

Działania prewencyjne mające przeciwdziałać mobbingowi

§ 10. Pracodawca podejmuje następujące działania prewencyjne mające na celu zapobieganie mobbingowi:

- 1) Obowiązkowe zapoznanie wszystkich pracowników z regulaminem przeciwdziałania mobbingowi.
- 2) Prowadzenie systematycznych szkoleń z zakresu tematyki mobbingu. Szkolenia winny odbywać się minimum jeden raz na dwa lata.
- 3) Rozpowszechnianiu wśród pracowników materiałów informacyjnych na temat mobbingu.

ROZDZIAŁ IV

Komisja

§ 11. 1 Skład komisji określony jest w postanowieniu o powołaniu komisji pojednawczej.

2. Członkiem składu orzekającego komisji nie może być osoba, która składa skargę ani osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu .

3. Członkiem składu orzekającego komisji nie może być kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba składająca skargę. Komisja jest zobowiązana wyłączyć ze składu orzekającego osoby, w przypadku których zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 12. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) Ustalenie przejawów mobbingu.
- 2) Zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków dyscyplinarnych przewidzianych prawem.

ROZDZIAŁ IV

Procedura interwencyjne w przypadku zgłoszenia o mobbingu

§ 13 1. Zgłoszenie o mobbingu polega na złożeniu pisemnej skargi do komisji za pośrednictwem:

- 1) Rektora, jeżeli osobą wskazaną jako sprawca mobbingu jest nauczyciel akademicki lub pracownik naukowo-techniczny,
- 2) Kanclerza, jeżeli osobą wskazaną jako sprawca mobbingu jest pracownik administracyjny, inżynierjno-techniczny, niedyplomowany pracownik biblioteczny, niedyplomowany pracownik dokumentacji i informacji naukowej lub pracownik obsługi.

2. Rektor względnie Kanclerz w ciągu 5 dni od dnia złożenia przekazują skargę do komisji.

§ 14. Skarga powinna zawierać:

- 1) Imię i nazwisko pracownika, zajmowane stanowisko służbowe, jego miejsce zamieszkania oraz w razie ustanowienia pełnomocnika – imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania pełnomocnika.
- 2) Nazwę jednostki organizacyjnej ,w której zatrudniony jest składający skargę pracownik.
- 3) Wskazanie sprawcy mobbingu, przytoczenie wszelkich istotnych okoliczności i dowodów na ich poparcie.
- 4) Datę oraz podpis pracownika lub jego pełnomocnika.

§ 15. Skarga może zawierać określenie żądania.

§ 16. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 17. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

§ 18. Komisja rozpoczyna postępowanie nie później niż w ciągu dwunastu dni od dnia złożenia skargi, w składzie orzekającym co najmniej 3 -osobowym.

§ 19. Czynności podejmowane przez komisję i zasady działania:

- 1) Komisja jest zobowiązana wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane.
- 2) 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.
- 3) 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, skład orzekający komisji podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi .

§ 20. Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od jej wpływu.

§ 21. W razie uzasadnionej potrzeby komisja ma prawo powołać eksperta zewnętrznego.

§ 22. Z postępowania komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego komisji i uczestnicy postępowania.

§ 23. Protokół z postępowania komisji 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.

§ 24 Protokół z posiedzenia komisji przekazywany jest w terminie trzech dni w przypadku pracowników wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 1) Rektorowi, a przypadku pracowników wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 2) Kanclerzowi. W każdym przypadku protokół w terminie wymienionym w zdaniu pierwszym komisja przekazuje także składającemu skargę oraz osobie wskazanej jako sprawca mobbingu.

§ 25. Protokół z posiedzenia komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę, o ile nie wyrazi on sprzeciwu oraz w aktach osobowych sprawcy mobbingu, jeżeli skarga została uznana za zasadną. W przypadku zastosowania kary dyscyplinarnej lub kar z kodeksu pracy, protokół usuwa się z akt osobowych sprawcy mobbingu wraz z uznaniem kary za niebyłą.

§ 26 W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy mobbingu podejmowane są następujące działania:

- 1) W przypadku nauczycieli akademickich Rektor kieruje sprawę do rzecznika dyscyplinarnego, który wszczyna postępowanie wyjaśniające zgodnie z Ustawą z dnia 25 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym.
- 2) W przypadku pracowników naukowo-technicznych Rektor stosuje kary przewidziane w § 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
- 3) W przypadku pracowników wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 2) Kanclerz stosuje kary przewidziane w § 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

§ 27. Sprawca mobbingu, w przypadku uznania skargi za zasadną, może być dodatkowo pozbawiony uprawnień do premii wynikających z Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 28. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy. Pracodawca może również złożyć zawiadomienie do organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 29. Ofiara mobbingu powinna zostać pouczona przez skład orzekający komisji o przysługujących jej środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.

§ 30. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

§ 31. Osoba uznana za ofiarę mobbingu ma prawo, w przypadku wyrażenia takiej woli, do pomocy psychologa lub psychiatry na koszt pracodawcy. W takim przypadku niezbędna pomoc psychologa lub psychiatry organizowana jest przez pracodawcę.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienie końcowe

§ 32 Pracodawca z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu minimum jeden raz na cztery lata rozpatruje i ocenia skuteczność wprowadzonych rozwiązań przeciwdziałania mobbingowi.

§ 33. Procedury wewnętrzne określone regulaminem, nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

§ 34. Wszystkie osoby dopuszczone do działań interwencyjnych w przypadku mobbingu zobowiązane są do zachowania poufności odnośnie wszystkich faktów poznanych w trakcie i w związku z prowadzonymi działaniami. Dokumenty związane z podjętymi działaniami interwencyjnymi mogą być kopiowane tylko w sytuacjach przewidzianych w regulaminie. Dane zawarte w dokumentach mogą stanowić wrażliwe dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Imię.....

Nazwisko.....

Stanowisko.....

Jednostka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu przeciwdziałania mobbingowi w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Data

Podpis.....