

Procedura przeciwdziałania mobbingowi

obowiązująca w *TEATRZE GROTESKA*

wprowadzona *Zarządzeniem Dyrektora Teatru nr 16/2018 z dnia 14.09.2018 r.*

Rozdział I Postanowienia ogólne. Definicje.

§ 1

1. Niniejsza procedura stanowi realizację obowiązku Teatru Groteska przeciwdziałania mobbingowi i ma na celu ochronę pracowników przed mobbingiem.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych przez Teatr Groteska.

§ 2

1. Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:
 - **Kodeks Pracy** – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz.U. Nr 21; poz. 94 z późn. zm.);
 - **Mobbing** – wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony Pracodawcy, przełożonego lub grupy pracowników polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u Pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników, strach Pracownika. Za mobbing uznawane będą również zachowania dyskryminacji, tj. noszące cechy opisane powyżej, a odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie i orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, kontrakt albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - **Komisja Antymobbingowa** – organ powołany przez Dyrektora w celu rozpatrzenia skargi o mobbing;
 - **Osoba zainteresowana** – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu i każda osobowa mobbowana (ofiara mobbingu);
 - **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca pracę dla Teatru Groteska;
 - **Pracodawca** – Teatr Groteska w Krakowie;
 - **Procedura** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi;
 - **Zgłoszenie** – zgłoszenie przypadku zaistnienia mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu (zgodnie z procedurą);
 - **Postępowanie dowodowe** – zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu związanego z mobbingiem, w tym wszelkiego rodzaju rozpytania, rozmowy, wywiady.

Pojęcie postępowania dowodowego w tym przypadku nie nosi znamion postępowania dowodowego określonego przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego.

2. Podejmowanie zachowań stanowiących mobbing jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracownika dbałości o dobro zakładu pracy i przestrzegania zasad współżycia społecznego.
3. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą przez Dyрекcję Teatru Groteska tolerowane.

Rozdział II **Prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawcy.** **Obowiązki Pracodawcy.**

§ 3

1. Teatr Groteska zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników na rzecz Teatru.
2. Teatr Groteska jest zobowiązany podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu.
3. Teatr Groteska jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu.

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
2. Teatr Groteska podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli zgłoszenie.

Uprawnienia i obowiązki Pracowników

§ 5

1. Każdy pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing dotyczący zatrudnienia, ma prawo żądać podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania działań mobbingowych.
2. Każdy pracownik, który posiada lub powieźmie informacje o przypadkach mobbingu jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.

Odpowiedzialność za mobbing

§ 6

1. Osoby mobbujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing.

Rozdział III
Działania prewencyjne.
Przeciwdziałanie mobbingowi.

§ 7

1. Teatr Groteska prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi i w celu przeciwdziałania mobbingowi podejmuje w szczególności następujące działania:
 - podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi;
 - przekazuje pracownikom informacji o przepisach i procedurach antymobbingowych obowiązujących u Pracodawcy;
 - w Sekretariacie Teatru udostępniona jest Procedura wraz ze wskazówkami dotyczącymi postępowania w razie zauważenia przejawów mobbingu w miejscu pracy;
 - zapewnia wsparcia pracownikom, którzy stali się ofiarami mobbingu – rodzaj wsparcia będzie każdorazowo zależał od okoliczności przypadku oraz oceny potrzeb osoby poszkodowanej;
 - powołanie Komisji Antymobbingowej, której zadania są określone w § 8 niniejszej procedury;
 - stosowanie przewidzianych prawem pracy sankcji względem osób dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu.
2. Pracodawca w miarę możliwości wspiera słuszne inicjatywy pracowników nakierowane na uświadamianie problemu mobbingu i przeciwdziałanie mobbingowi.

Organy przeciwmobbingowe.

§ 8

1. W celu realizacji postanowień niniejszej procedury Pracodawca tworzy Komisję Antymobbingową (dalej: Komisja).
2. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel Pracodawcy jako Przewodniczący Komisji, Radca Prawny Teatru oraz wskazany przez skarżącego spośród pracowników Teatru.
3. Powołanie Komisji następuje zarządzeniem Dyrektora. Komisja powoływana jest każdorazowo do każdego przypadku zgłaszanego przez pracownika.
4. Członkiem Komisji Antymobbingowej (poza Radcą Prawnym pracującym dla Teatru na podstawie umowy cywilno-prawnej) może być wyłącznie osoba:
 - Zatrudniona w Teatrze Groteska
 - W stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu.
5. Do zadań Komisji należą:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu mobbingu, ustalenie przejawów mobbingu;
 - 2) dokonywanie wstępnej oceny zgłoszeń oraz podejmowanie decyzji o dalszym postępowaniu w sprawie;
 - 3) zapewnienie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem;
 - 4) składanie corocznych raportów ze swej działalności Dyrektorowi Teatru.
6. Członek Komisji, po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 4 pkt 1 niniejszej procedury, niezwłocznie przekazuje je pozostałym członkom Komisji. Komisja bez zbędnej zwłoki rozpoczyna

postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy zgłoszenie. Jeśli Komisja uzna, że wymagają tego okoliczności sprawy, może przed rozpoczęciem postępowania wyjaśniającego lub w każdym jego stadium zawiadomić Dyrektora Teatru. W każdym przypadku Komisja przedstawia Dyrektorowi Teatru wyniki zakończonego postępowania wyjaśniającego.

7. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
8. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w poufności informacji powziętych w związku z pełnioną funkcją.

Rozdział IV

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu.

§ 9

1. Każdy pracownik, który poweźmie informację bądź uzasadnione przypuszczenie o wystąpieniu mobbingu w miejscu pracy, jest uprawniony do zgłoszenia tej okoliczności Pracodawcy. Pracownik może dokonać zgłoszenia przypadku mobbingu, który dotyczy jego lub innej osoby zatrudnionej przez Pracodawcę.
2. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury i jest dostępny w Sekretariacie Teatru.
3. Każde zgłoszenie winno być wniesione do Pracodawcy na piśmie, z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Anonimom nie nadaje się biegu.
4. W przypadku otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 3. Powoływana jest Komisja Antymobbingowa zgodnie z procedurą.
5. Zadaniem Komisji jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego.
6. Komisja Antymobbingowa zobowiązana jest wysłuchać wszystkie Osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim Osobom zainteresowanym swobodę wypowiedzi.
7. Każdy z Członków Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców), w razie ewentualnych świadków mobbingu, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja Antymobbingowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
9. Komisja Antymobbingowa nie ma uprawnień do uprzedzania osób rozpytywanych w danej sprawie o mobbing o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Rozdział IV

Działania interwencyjne.

§ 10

1. Po zakończeniu postępowania Komisja Antymobbingowa sporządza Protokół-Opinię, którą podpisują wszyscy członkowie Komisji Antymobbingowej. Protokół-Opinia jest dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których Protokół-Opinia został wydany. W Protokole-Opinii zamieszcza się wzmiankę o możliwości skierowania sprawy do Sądu. Protokół-Opinia doręczany jest wszystkim osobom zainteresowanym.
2. W przypadku Protokołu-Opinii wydanego przez Komisję Antymobbingową, stwierdzającego, że przypadek mobbingu miał miejsce Komisja Antymobbingowa informuje i wnosi do Pracodawcy o zastosowanie sankcji wynikających ze stosownych przepisów prawa. Decyzję o sposobie ukarania sprawcy mobbingu podejmuje Dyrektor Teatru.

3. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 2, Pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu Karnego, może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. Osoba mobbowana zostaje pouczona przez Komisję Antymobbingową o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności możliwości skierowania sprawy na drogę sądową.
5. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu przewodniczący w przypadku Dyrektora Teatru zgłasza ten fakt do Urzędu M. Krakowa, a w przypadku innego pracownika zgłasza ten fakt Dyrektorowi Teatru, który może zastosować kary, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
6. Względem pracowników dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu Pracodawca może stosować wszelkie przewidziane prawem działania, w tym w szczególności stosować sankcje określone w Kodeksie pracy, m.in.:
 - 1) wypowiedzenie umowy o pracę;
 - 2) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - 3) stosowanie kar porządkowych;
 - 4) pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną Pracodawcy w związku z dopuszczeniem się mobbingu.

Rozdział V
Postanowienia końcowe.
Poufność.

§ 11

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac.
2. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Rozdział VI
Ustalenia ogólne.

§ 12

1. Dyrektor Teatru wraz z Kierownikami Działów i Głównym Specjalistami raz w roku analizuje i ocenia, czy postanowienia niniejszej Procedury są właściwie wykonywane.

Załącznik nr 1
Zawiadomienie Pracodawcy o przypadku mobbingu

Data dokonania zgłoszenia:

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia:

Opis okoliczności, które zgłaszający uznaje za przejaw mobbingu (ze wskazaniem imion i nazwisk osób, które mogą być sprawcami i ofiarami mobbingu):

.....

.....

.....

Imiona i nazwiska osób, które były lub mogły być świadkami opisanych powyżej okoliczności:

.....

.....

Oświadczam, że podane powyższej informacje są zgodne z moją najlepszą wiedzą i nie stanowią bezpodstawnego pomówienia.

.....
(podpis pracownika)