

Zarządzenie Nr 37/2025
Dyrektora Muzeum Mazowieckiego w Płocku
z dnia 31.12.2025r.

w sprawie : wprowadzenia Wewnętrznej polityki antymobbingowej w Muzeum Mazowieckim w Płocku

§ 1.

Na podstawie: Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 lutego 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks pracy - wprowadza się *Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Muzeum Mazowieckim w Płocku* stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wzór oświadczenia członka Komisji Antymobbingowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wzór oświadczenia świadka o zachowaniu poufności stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

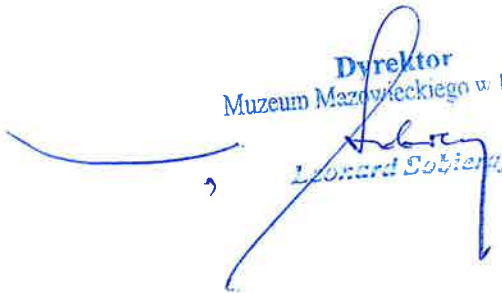
1. Zobowiązuję kierowników działów do zapoznania podległych pracowników z niniejszą polityką.
2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Muzeum Mazowieckim w Płocku stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się P. Agnieszce Jarocie – Zastępcy Dyrektora MMP.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
Muzeum Mazowieckiego w Płocku
Leonard Sobiech

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Muzeum Mazowieckim w Płocku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Muzeum Mazowieckim w Płocku jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu. Każdy z pracowników będzie zaznajomiony z treścią postanowień w sprawie polityki antymobbingowej.

§ 2

Ilekcroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) Mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące Pracownika, lub skierowane przeciwko Pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanu lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie Pracownika lub wyeliminowanie go z zespołu współpracowników,
- 2) Komisji Antymobbingowej – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Pracodawcę do rozpatrywania zgłoszeń o mobbing,
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Muzeum Mazowieckie w Płocku reprezentowane przez Dyrektora Muzeum,
- 4) Pracownika – rozumie się przez to osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy,
- 5) Prawie Pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawców, w tym Regulamin Pracy Muzeum Mazowieckiego w Płocku określające prawa i obowiązki stron obowiązujące w Muzeum Mazowieckim w Płocku w ramach stosunku pracy,
- 6) WPA – rozumie się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową,
- 7) Muzeum – rozumie się przez to Muzeum Mazowieckie w Płocku,
- 8) Zgłoszenie – rozumie się zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu.

Rozdział II

Obowiązek Pracodawcy.

1. Pracodawca zobowiązuje się do przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy oraz do podejmowania działań mających na celu zapobieganie jego występowaniu.
2. Pracodawca zapewnia pracownikom Środowisko pracy wolne od mobbingu, oparte na wzajemnym szacunku i poszanowaniu godności osobistej.

3. Pracodawca zobowiązuje się do:
 - a) przyjmowania zgłoszeń dotyczących podejrzenia mobbingu,
 - b) rzetelnego, obiektywnego i poufnego rozpatrywania takich zgłoszeń,
 - c) ochrony osób zgłaszających mobbing przed działaniami odwetowymi,
 - d) podejmowania działań wyjaśniających, w tym powołania komisji antymobbingowej, jeżeli jest to zasadne.
 - e) stosowania odpowiednich środków wobec osób dopuszczających się mobbingu.
4. Pracodawca prowadzi działania informacyjne lub szkoleniowe mające na celu podnoszenie świadomości pracowników w tym zakresie.

Rozdział III

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Muzeum Mazowieckim w Płocku.
2. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
3. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współzycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
4. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z WPA i złożyć oświadczenie do Działu Kadr. Podpisane oświadczenie Pracodawca dołącza do akt osobowych Pracownika. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do WPA.

Rozdział IV

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 4

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu P. Agnieszce Jarocie - Zastępcy Dyrektora MMP.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć je datą. Zgłoszenia anonimowe będą przyjmowane i rozpatrywane.
3. Przed złożeniem zgłoszenia pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

4. Zła wiara w zgłoszeniu mobbingu jest zabroniona i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

5. Zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej mobbing lub świadków.

§ 5

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

2. Komisja składa się z następujących członków:

- a) Agnieszka Jarota - przewodniczący Komisji,
- b) Natalia Jarząbkowska – członek Komisji,
- c) Katarzyna Majzner - Radca Prawny,
- d) Przedstawiciel Związków Zawodowych działających przy Muzeum Mazowieckim w Płocku.
- e) Osoba spośród pracowników Muzeum Mazowieckiego w Płocku wskazana w pisemnym wniosku mobbowanego pracownika.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może rozszerzyć skład Komisji o dodatkową osobę, której udział może mieć istotny wpływ na podjęcie właściwego rozpoznania w postępowaniu wyjaśniającym.

4. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewni Dział Kadr i Obsługi Sekretariatu.

5. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami:

- a/ Poufności,
- b/ Bezstronności,
- c/ Ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.

6. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia zgłoszenia.

7. Czas pracy w Komisji Antymobbingowej wlicza się do czasu pracy jej członków.

§ 6

Członkiem Komisji nie może być:

- 1. Osoba, którą dotyczy zgłoszenie tj. składający zawiadomienie, jako osoba bezpośrednio poszkodowana lub sprawca mobbingu.

2. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku członka Komisji wskazuje pracodawca.

§ 7

1. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który zgłosił zgłoszenie i pracownika (-ków) wskazanego (- nych), jako sprawcę (-ów) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja Antymobbingowa podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonego zgłoszenia.

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. Na końcowym posiedzeniu Komisji sporządzane jest pisemne rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, które przekazywane jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania pracownikowi zgłaszającemu mobbing, jak i pracownikowi (-kom) wskazanemu (-nym), jako sprawca mobbingu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 8

1. W każdym przypadku wykrytego mobbingu pracodawca podejmie działania zapobiegające powstawaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym.

2. Wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub wypowiedzieć warunki pracy.

3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą (sprawcami) stosunek pracy.

4. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

§ 9

1. Pracownik, wobec którego stosowano mobbing, ma prawo do roszczeń.

2. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

3. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana

.....
zatrudniony/a na stanowisku

.....
w

Oświadczam, że jako członek Komisji Antymobbingowej zobowiązuję się zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach tej Komisji, jak i po ich zakończeniu do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, powziętych w trakcie lub związku z rozpatrywanym zgłoszeniem, złożoną przez Pana/Panią

Płock, dnia.....

.....
(czytelny podpis członka Komisji)

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisana/podpisany

.....

zatrudniona/zatrudniony na

stanowisku.....

w

.....

Oświadczam, że jako świadek w sprawie ze zgłoszenia o mobbingu Pani/Pana wniesionej do pracodawcy i rozpatrywanej przez powołaną Komisję Antymobbingową, zobowiązuję się, zarówno w czasie składania przeze mnie wyjaśnień, jak i po rozpoznaniu zgłoszenia przez Komisję do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

Płock, dnia.....

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany

.....

oświadczam, że zapoznałam /- em się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Muzeum Mazowieckim w Płocku.

Płock, dnia rok

.....

(podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany

.....
oświadczam, że zapoznałam /- em się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Muzeum Mazowieckim w Płocku.

Płock, dnia rok

.....
(podpis pracownika)

