

ZARZĄDZENIE NR 4/2024

DYREKTORA MUZEUM HISTORYCZNO-ARCHEOLOGICZNEGO W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 12 lutego 2024 roku

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu wewnętrznej procedury antymobbingowej**
w Muzeum Historyczno-Archeologicznym w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie § 11 ust. 2 Statutu Muzeum Historyczno-Archeologicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim, nadanego uchwałą Nr LII/310/2021 Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia 30 grudnia 2021 roku w sprawie nadania statutu Muzeum Historyczno-Archeologicznemu w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz art. Art. 94³ Kodeksu pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 t.j.).

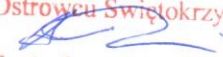
zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam **Regulamin wewnętrznej procedury antymobbingowej**
w Muzeum Historyczno-Archeologicznym w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Historyczno-Archeologicznego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

dr Andrzej Przychodni

Oddziały Muzeum

Muzeum Archeologiczne i Rezerwat Krzemionki
Sudół 1.35a, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski



Pałac Wielkopolskich w Czeszotkach
ul. Świętokrzyska 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

Krzemionkowski region prehistorycznego
górnictwa krzemienia pasiastego
wpisany na Listę Światowego Dziedzictwa w roku 2019

Regulamin wewnętrznej procedury antymobbingowej

w Muzeum Historyczno-Archeologicznym w Ostrowcu Świętokrzyskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

„Wewnętrzna procedura antymobbingowa” to zasady przeciwdziałaniu zjawisku mobbingu w Muzeum Historyczno-Archeologicznym w Ostrowcu Świętokrzyskim (zwane dalej również: Muzeum).

§ 2

Każdy pracownik będzie zapoznany z treścią zarządzenia w sprawie procedury antymobbingowej.

§ 3

Ilećroć w zarządzeniu będzie mowa o:

- **Komisji Antymobbingowej** – należy przez to rozumieć: organ powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing,
- **mobbingu** – należy przez to rozumieć: działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowanie przeciw 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 pracowników,
- **pracodawcy** – należy przez to rozumieć: Muzeum Historyczno-Archeologiczne w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowane przez Dyrektora tego Muzeum,
- **pracownika** – należy przez to rozumieć: osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4

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

§ 5

1. Każdy z pracowników, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Dyrektora Muzeum .
2. Skarga powinna zawierać:
 - opis działań lub zachowań, które stanowią według skarżącego przejaw mobbingu,
 - przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione zachowania miały miejsce,
 - wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Komisja składa się z trzech członków.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - przedstawiciel działu,
 - osoba wskazana przez poszkodowanego,
 - osoba wskazana wspólnie przez osobę skarżącą i pracodawcę.Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której skarga dotyczy.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi. Postępowanie w sprawie skargi powinno zakończyć się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wszczęcia postępowania.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję, zwykle większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
7. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz strony postępowania, zawierający:
 - opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku postępowania,
 - rozstrzygnięcie,
 - proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców.

8. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, toczy się z poszanowaniem zarówno osoby skarżącej, jak i sprawcy lub sprawców mobbingu, a fakty ustalone nie powinny być podawane do publicznej wiadomości.
9. Protokół z posiedzenia Komisji w terminie 5 dni jest przekazywany skarżącemu oraz osobie lub osobom, których skarga dotyczy, do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
10. Protokół posiedzenia Komisji włączony jest do akt osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing, oraz akt osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.
11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 7

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę przewidzianą w Kodeksie pracy: karę porządkową, upomnienie, nagane lub rozwiązanie umowy o pracę.
2. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8

Zastosowanie procedur określonych w niniejszej polityce antymobbingowej nie wyłącza uprawnień pracownika do dochodzenia swych roszczeń związanych z mobbingiem na drodze postępowania sądowego.

DYREKTOR
~~Muzeum Historyczno-Archeologicznego~~
w Ostrowcu Świętokrzyskim
(podpis osoby działającej w imieniu pracodawcy)
dr Andrzej Przychodni