

Wewnętrzna polityka antymobbingowa
w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2

Ileokroć 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 nękaniu 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 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
- 4) Pracownikowi – rozumie się przez to nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie na umowę o pracę lub umowę zlecenie.

Rozdział II
Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem wobec studentów i pracowników nie będą tolerowane przez pracodawcę.

§ 4

1. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Rektora Akademii.

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, powołana przez Rektora Akademii każdorazowo przy wystąpieniu przypadku mobbingu.
2. Zadaniem Komisji - o której mowa w ust. 1 - jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i ustalenie czy skarga jest zasadna.
3. Komisja składa się z trzech członków:
 - 1) Nauczyciel/Pracownik niebędący nauczycielem.
 - 2) Specjalisty ds. kadrowych.
 - 3) pracownika wskazanego przez osobę mobbingowaną spośród pracowników Akademii.
4. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, polegającą na:
 - 1) gromadzeniu dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem,
 - 2) sporządzeniu i przechowywaniu protokołów z posiedzeń Komisji.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający rozstrzygnięcie, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
9. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest w terminie 7 dni skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga, do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
10. Przekazanie dokumentacji Rektorowi.
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. Jeśli skarga zostaje uznana za zasadną, a sprawca (sprawcy) mobbingu jest nauczycielem akademickim, Rektor Akademii kieruje sprawę wg właściwości.
2. Jeśli skarga zostaje uznana za zasadną, a sprawca (sprawcy) mobbingu jest pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim, Rektor Akademii wyciąga wobec niego lub sprawców mobbingu kary przewidziane w Kodeksie pracy.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu stosunek pracy.