

Zarządzenie ZR/9/2015
Rektora Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu
z dnia 7 maja 2015 roku

*Rektor Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu niniejszym Zarządzeniem o numerze ZR/9/2015 wprowadza Regulamin Wewnętrzny Polityki Antymobbingowej Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu.
Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.*

Rektor PWT we Wrocławiu
Ks. prof. dr hab. Włodzimierz Wołyniec

**REGULAMIN WEWNĘTRZNEJ POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ PAPIESKIEGO
WYDZIAŁU TEOLOGICZNEGO WE WROCŁAWIU**

§ 1.

Regulamin wewnętrznej polityki antymobbingowej Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu zwanego dalej PWT, zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu na Papieskim Wydziale Teologicznym we Wrocławiu.

§2.

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez PWT.

§3.

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do pracowników PWT. Przez pracowników PWT należy rozumieć osoby pozostające z PWT w stosunku pracy.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania do osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.

§4.

1. Poprzez mobbing rozumie się 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.

§5.

2. Każdy pracownik zobowiązany jest do powstrzymania się od działania lub zachowania noszącego znamiona mobbingu.
3. Wszelkie działania lub zachowania pracowników PWT, które mogą być uznane za mobbing, traktowane są jako naruszenie przepisów prawa pracy oraz przepisów niniejszego Regulaminu obowiązującego w PWT.

§6.

1. Każdy pracownik, który uważa, że został poddany mobbingowi ma prawo wystąpić z pisemną skargą do Rektora PWT.
2. W przypadku, gdy sprawa dotyczy Rektora skargę należy złożyć bezpośrednio do Sekretarza Generalnego.
3. Skarga powinna zawierać zwięzły opis stanu faktycznego poprzez wskazanie w szczególności czasu i miejsca wystąpienia oraz rodzaju zachowań mobbingowych, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności oraz wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Wzór skargi na mobbing stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą. Skargi anonimowe pozostawione będą bez rozpatrzenia.
5. Rektor ma obowiązek każdorazowo powiadomić Radę Wydziału o wpłynięciu skargi. To samo dotyczy Sekretarza Generalnego w przypadku wpłynięcia skargi na Rektora.

§7.

1. Rektor w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu skargi, powoła Komisję Antymobbingową, zwaną dalej „Komisją”, której zadaniem jest wyjaśnienie czy skarga jest zasadna, czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu. Komisja Antymobbingową działa zgodnie z zasadami bezzwłoczności w załatwieniu sprawy, poufności, bezstronności oraz jest ukierunkowana na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego i rozwiązanie problemu.

2. 2. Komisja składa się z Rektora oraz trzech członków Rady Wydziału wskazanych przez Rektora. W przypadku skargi dotyczącej Rektora komisja składa się z wszystkich pozostałych członków Rady Wydziału z wykluczeniem osoby Rektora.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing. Członek Komisji nie może także orzekać w sprawach dotyczących jego bliskich do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie.
4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od powołania.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego. Komisja podejmuje zwykłą większością głosów decyzję co do zasadności rozpatrywanej skargi. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
8. Postępowanie przed Komisją ma charakter ściśle poufny.
9. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Kierownik Biura Rektora PWT. Dział kadr gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem oraz przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
10. Obsługę prawną Komisji w razie zaistniałej potrzeby zapewnia Przewodniczący Komisji Antymobbingowej poprzez dołączenie do posiedzeń prac Komisji prawnika.

§8.

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu, Pracodawca podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do wyeliminowania przyczyn występującego zjawiska mobbingu, w szczególności może zastosować kary porządkowe (upomnienie, naganę) lub inne sankcje przewidziane przepisami kodeksu pracy łącznie z rozwiązaniem łączącego strony stosunku pracy.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą zostać dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.

3. Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko lub w inny sposób zapobiec bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą, sprawcami mobbingu.

§9.

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 maja 2015 roku zgodnie z Zarządzeniem ZR/9/2015 Rektora Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu z dnia 7 maja 2015 roku.

REKTOR

Ks. prof. dr hab. Włodzimierz Wołyniec

Załącznik nr I
do Regulaminu wewnętrznej polityki antymobbingowej

WZÓR

SKARGA NA MOBBING

1. Miejsce wystąpienia działań lub zachowań mobbingowych:

.....

2. Czas, w którym miały miejsce działania lub zachowania mobbingowe:

.....

3. Domniemany sprawca bądź sprawcy mobbingu:

.....

4. Opis działań lub zachowań domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu:

.....

.....

.....

.....

5. Dowody potwierdzające działania lub zachowania mobbingowe:

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis)