ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MISTRZOSTWA SPORTOWEGO w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły 68/2017 z dnia 15 grudnia 2017 r.
w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w ZSOMS w Ostrowcu Św.

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowanym przez Dyrektora, zwanym dalej pracodawcą.
2. Celem niniejszej procedury jest w szczególności:
   1) przeciwdziałanie lobbingowi;
   2) określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia lobbingu;
   3) podejmowanie działań interwencyjnych oraz eliminowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu;
   4) wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu;
   5) umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.
3. Pracodawca wprowadza WPA realizując przepis art. 94 § 1 Kodeksu pracy.

§ 2

1. Jakiekolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określonego w art. 94 § 2 kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. W Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz placówki.
3. Cechy mobbingu określone w ustawie muszą być spełnione łącznie, a ocena, czy nastąpiło nękanie i zastraszanie pracownika, czy działania te miały na celu i mogły lub doprowadziły do zaniżonej oceny przydatności zawodowej, do jego poniżenia, ośmieszenia, izolacji bądź wyeliminowania z zespołu współpracowników lub strachu pracownika muszą opierać się na obiektywnych kryteriach.
4. Za mobbing uznaje się również zachowania dyskryminacyjne o opisanych powyżej cechach, 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, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, kontrakt albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
5. Charakterystykę zjawiska lobbingu zawiera Załącznik nr 1.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

§ 3

Ilekroć w WPA jest mowa o:

1. Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
2. Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing;
3. Mobbingu – należy przez to rozumieć 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.
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną świadczącą dla ZSOMS pracę na podstawie umowy o pracę - bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
5. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowany przez Dyrektora;
6. Procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi w ZSOMS.

Rozdział II
Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbigowej

§ 4

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
3. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań, które nosiłyby znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbinu przez inne osoby.
4. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III
Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 5

1. Pracodawca 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 szkoły.
2. Pracodawca zobowiązany jest 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.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

3. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
   1) podejmowaniu działań prewencyjnych mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, związanych w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracowników oraz otwartej komunikacji z pracownikami;
   2) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej;
   3) udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu.
4. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu.
5. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
6. Pracodawca podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli zgłoszenie.
7. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
8. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.

§ 6

1. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez ich współpracowników.
2. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
3. Pracownicy zobowiązani są:
   1) powstrzymywać się od zachowań o charakterze mobbingu wobec swoich współpracowników oraz kierować się zasadą poszanowania godności w tych relacjach;
   2) reagować w sposób przewidziany w procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy mobbingu mające miejsce w szkole;
   3) nie stwarzać sytuacji zachęcającej do lobbingu;
   4) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę, pogłębiających ich wiedzę dotyczącą zagadnienia lobbingu;
   5) uczestniczyć w anonimowym badaniu narażenia na mobbing w szkole.
4. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informacje o przypadkach mobbingu, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
5. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.
6. Osoby dopuszczające się mobbingu podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
7. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 6. podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Rozdział IV
Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 7

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać charakterystykę działań składających się na mobbing oraz wskazanie jego sprawcy bądź sprawców.
3. Skarga powinna zawierać w szczególności:
   1) informacje, jakie konkretne zachowania lub działania pracownik uznał za mobbing;
   2) opis niepożądanych zachowań i ewentualne dowody bądź świadków na poparcie przytoczonych okoliczności;
   3) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika dopuścili się wobec niego mobbingu;
   4) datę i podpis pracownika.
4. Należy szczegółowo opisać stan faktyczny, uwzględniając czas i miejsce zdarzenia bądź zdarzeń, okoliczności towarzyszące (np. rada pedagogiczna), obecnych świadków oraz przedstawić ewentualne dowody (np. notatki służbowe) świadczące o zaistniałym mobbingu. Warto określić również częstotliwość oraz czasookres zdarzeń.
5. W treści skargi należy opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
6. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną.
7. Skargi winny być traktowane poważnie, ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i oskarżonych, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera.
8. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury.

§ 8

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skargi. Komisja rozpoczyna postępowanie w sprawie zgłoszenia w ciągu 14 dni roboczych od dnia powołania przez pracodawcę.
2. Komisja składa się z 4 członków.
3. W skład komisji wchodzą: reprezentant pracodawcy, reprezentant pracownika składającego skargę, reprezentanci organizacji związkowych działających w placówce (po jednym).
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący, każdorazowo wybierany spośród siebie przez członków powołanej przez pracodawcę komisji.
5. Członkiem komisji nie może być osoba:
   1) której dotyczy zgłoszenie mobbingu;
   2) wskazana w zgłoszeniu, jako sprawca zachowań o charakterze mobbingu;
   3) pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
   4) co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

6. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika/ów wskazanego/ych w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
7. Członek komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do prac złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie przechowuje się w aktach sprawy.
8. Członek komisji może na swój pisemny wniosek zostać odwołany od prac w komisji, jeżeli jego prośba zostanie uznana za zasadną. W jego miejsce jest powoływana nowa osoba.
9. W toku działań komisji obie strony komisji powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
10. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed komisją oraz możliwość zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
11. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące zasadności skargi. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
12. Podczas rozpatrywania zgłoszenia o mobbingu komisja ma prawo zwracać się do Pracodawcy o udzielenie niezbędnej pomocy i wyjaśnień.
13. Komisja powinna zakończyć postępowanie w sprawie skargi o mobbing w terminie 21 dni od daty jej powołania, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika/ów wskazanego/ych w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbing nie prowadzi się do czasu ustania nieobecności.
15. Spotkania, prace i ustalenia komisji sporządzane są w formie pisemnej w postaci protokołów (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2), który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
16. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania, fakt ten odnotowuje się w protokole.
17. Protokoły z posiedzenia komisji wraz dokumentacją związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje się w Dziale Kadr przez okres 3 lat.
18. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

§ 9

1. W sytuacji gdy oskarżoną osobą o mobbing jest dyrektor szkoły, wówczas sprawa zostaje przekazana organowi prowadzącemu szkołę.

§ 10

1. Przewodniczący komisji albo wyznaczony przez niego inny członek komisji informuje osobę, która złożyła skargę oraz osobę, której zarzuca się stosowanie mobbingu o podjętej przez pracodawcę decyzji o zasadności skargi w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia tej decyzji.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

2. W razie uznania skargi za zasadną pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.
3. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców lobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w kodeksie pracy.
4. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
5. W rażących przypadkach lobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
6. Dyrektor Szkoły, stosując działania dyscyplinujące, kieruje się zasadą proporcjonalności wobec zaistniałego naruszenia przepisów niniejszej procedury i innych przepisów prawa.
7. Ofiara mobbowania ma prawo wnosić o przeniesienie jej na inne stanowisko pracy. Przeniesienie, o którym mowa, może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy ofiary mobbowania, połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne, o ile jest pozwalają na to warunki organizacyjne.

Rozdział V
Zachowanie poufności

§ 11

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie zobowiązujące do zachowania poufności, stanowiące Załącznik nr 4.
2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie komisji antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu lub dotyczących prac komisji antymobbingowej. Jakiekolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu lub prac komisji antymobbingowej nie są również kopiowane ani udostępniane świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach komisji antymobbingowej o charakterze danych wrażliwych podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 12

1. Procedury wewnętrzne określone w WPA nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w ZSOMS.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

3. Pracodawca przeprowadzi szkolenie pracowników w zakresie mobbingu oraz stosowania regulacji WPA w przeciągu roku od jej wprowadzenia. W sytuacji pojawiania się skarg na działania mobbingowe szkolenia będą powtarzane.
4. Pracodawca z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych raz w roku rozpatruje i ocenia, czy postanowienia WPA są właściwie wykonywane.
5. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.
6. Zarządzenie wprowadzające Wewnętrzną Polityką Antymobbingową wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez pracowników.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w ZSOMS

PRZYKŁADY ZACHOWAŃ WCHODZĄCYCH W OBSZAR MOBBINGU

1. Ograniczanie przez przełożonego lub przez współpracowników możliwości wypowiadania się.
2. Stałe przerywanie wypowiedzi pracownikowi lub współpracownikowi.
3. Reagowanie na uwagi pracownika lub współpracownika krzykiem lub głośnym wymyślaniem.
4. Ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy przez pracownika lub współpracownika.
5. Ciągłe krytykowanie życia prywatnego pracownika lub współpracownika.
6. Napastowanie przez telefon pracownika lub współpracownika.
7. Ustne lub pisemne groźby i pogróżki kierowane do pracownika lub współpracownika.
8. Ograniczanie kontaktu z pracownikiem lub współpracownikiem przez poniżające, upokarzające gesty.
9. Różnego rodzaju aluzje dotyczące pracownika lub współpracownika, bez jasnego wyrażania się wprost.
10. Unikanie przez przełożonego rozmów z pracownikiem.
11. Zmiana stanowiska pracy na miejsce z dala od współpracowników.
12. Zabranianie współpracownikom rozmów z pracownikiem.
13. Traktowanie pracownika lub współpracownika jak powietrze.
14. Mówienie źle za plecami pracownika lub współpracownika.
15. Upowszechnianie plotek, wymyślanie kłamstw na temat pracownika lub współpracownika.
16. Podejmowanie prób ośmieszenia pracownika lub współpracownika przez parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia lub gestów.
17. Wyśmiewanie niepełnosprawności czy kalectwa pracownika lub współpracownika.
18. Krytykowanie politycznych lub religijnych przekonań pracownika lub współpracownika.
19. Wyśmiewanie narodowości pracownika lub współpracownika.
20. Zmuszanie do wykonywania prac naruszających godność osobistą pracownika lub
21. współpracownika.
22. Fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy pracownika lub współpracownika.
23. Kwestionowanie podejmowanych decyzji przez pracownika lub współpracownika.
24. Używanie niecenzuralnych przezwisk lub innych wyrażeń, mających poniżyć pracownika lub współpracownika.
25. Podważanie kompetencji pracownika, doszukiwanie się błędów we wszystkim co robi.
26. Przydzielanie zadań poniżej kwalifikacji celem upokorzenia pracownika.
27. Przydzielanie zadań znacznie powyżej kwalifikacji celem wykazania niekompetencji pracownika.
28. Zlecanie pracownikowi zadań o absurdalnych lub niemożliwych do realizacji celach lub terminach.
29. Nadmierne kontrolowanie pracownika.
30. Wyrażany wprost lub w formie zawoalowanej brak zaufania do kompetencji i kwalifikacji pracownika.
31. Nieustanna krytyka, okazywanie niezadowolenia z pracy pracownika.
32. Zmuszanie do wykonywania prac szkodliwych dla zdrowia przez pracownika lub współpracownika.
33. Grożenie przemocą fizyczną pracownikowi lub współpracownikowi.
34. Znęcanie się fizyczne nad pracownikiem lub współpracownikiem.
35. Wyrządzanie szkód psychicznych w miejscu zamieszkania lub miejscu pracy pracownika lub współpracownika.
36. Działania o podłożu seksualnym względem pracownika lub współpracownika.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 2 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w ZSOMS

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

Dotyczy pisemnego zgłoszenia mobbingu przez pracownika:

…….
(imię i nazwisko)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

…… - przedstawiciel pracodawcy

…… - przedstawiciel pracownika składającego zgłoszenie

…… - przedstawiciel organizacji związkowej

…… - przedstawiciel organizacji związkowej

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1……..

2……..

3……..

4……..

W wyniku postępowania Komisja ustaliła następujący stan faktyczny:

……

……

……

……

……

……

……

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

……

……

……

……

……

……

Podpisy członków Komisji:

……...

……...

……...

……...

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 3 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w ZSOMS

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana ……
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku ……..……..
(nazwa stanowiska pracy)

w ……..……..…….

……..……...……

……..……...…….

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako Członek Komisji Antymobbingowej ds. rozpatrzenia zgłoszenia o mobbingu zobowiązuję się – zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach 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, złożonym przez Pana/Panią

……...

Ostrowiec Św. , dnia…….

……
(czytelny podpis pracownika)

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 4 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w ZSOMS

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana ……
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku ……..……..
(nazwa stanowiska pracy)

w ……..……

……..……

……..……
(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako świadek w sprawie ze zgłoszenia o mobbingu Pana/Pani

…….

wniesionej do Pracodawcy i rozpatrywanej przez powołaną Komisję Antymobbingową, zobowiązuję się – zarówno w czasie składania przeze mnie zeznań, jak i po rozpoznaniu zgłoszenia przez Komisję – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

Ostrowiec Św. , dnia…….

……
(czytelny podpis pracownika)