

Regulamin prac Komisji antymobbingowej

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się na siedzibie NIM.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się przy minimalnej liczbie trzech członków, w tym przewodniczącego .
4. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji drogą e-mailową, przynajmniej na 3 dni robocze przed dniem posiedzenia.
5. Komisja powiadamia w formie pisemnej lub drogą e-mailową przynajmniej na 3 dni robocze przed dniem posiedzenia, strony postępowania oraz świadków o terminach, w których nastąpi ich wysłuchanie.
6. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu oraz protokolanta.
7. Strony postępowania mają prawo wglądu w dokumentację sprawy.
8. Członkowie Komisji nie mogą otrzymywać kopii dokumentów znajdujących się w dokumentacji sprawy.
9. Dokumentacja dotycząca zgłoszonego przypadku mobbingu przechowywana jest w Dziale Administracji.
10. Dostęp do dokumentacji, o której mowa w pkt 8, ma Pracodawca, członkowie Komisji, którzy rozpatrywali dane zgłoszenie oraz uprawnione organy.

Woj. P. Kubiś