

ZARZĄDZENIE NR. 4
WÓJTA GMINY CZERWIN

z dnia 31 stycznia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Gminy
Czerwin

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 roku poz. 1875 j.t.) w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 roku poz. 108 t.j.) zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Czerwin wewnętrzną politykę antymobbingową zwaną dalej WPA, w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Fakt zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia każdy pracownik stwierdza datą i własnoręcznym podpisem na oświadczeniu w ciągu 14 dni od dnia wprowadzenia zarządzenia.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
mgr Ryszard Ciołowski

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA
Urzędu Gminy Czerwin
Plac Tysiąclecia 1 07-407 Czerwin

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana w dalszej treści WPA, określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takiej sytuacji.

§ 2

Użyte w postanowieniach WPA określenia oznaczają:

1. **mobbing** – w rozumieniu art. 94³ kodeksu pracy są 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;
2. **pracodawca** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czerwin, w imieniu i na rzecz którego działa Wójt Gminy Czerwin, 07-407 Czerwin ;
3. **pracownik** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;
4. **komisja antymobbingowa** – organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.

§ 3

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA dołącza się do akt osobowych pracownika.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w Kodeksie Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

§ 5

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.
3. Skarga powinna być: sporządzona na piśmie, opatrzona datą, podpisana przez pracownika. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.
4. W skardze pracownik powinien: określić jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem, określić przedział czasu i częstotliwość działań lub zachowań skierowanych przeciwko niemu lub innej osobie i noszących cechy mobbingu, wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu, podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.

§ 6

1. Pracodawca po otrzymaniu prawidłowo sporządzonej i złożonej skargi przez pracownika, w ciągu 7 dni roboczych powołuje komisję antymobbingową, zwaną w dalszej treści komisją.
2. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników oraz osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników. Celem dokonania wyboru przedstawiciela pracowników oraz wspólnego przedstawiciela pracowników i pracodawcy, pracodawca zwołuje niezwłocznie zebranie pracowników .
3. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga, tj. składający skargę, osoba bezpośrednio poszkodowana lub sprawca mobbingu. Jeśli w trakcie rozpatrywania skargi zostaną ujawnione okoliczności, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności jednego z członków komisji na mocy wspólnej decyzji pozostałych członków komisji zostaje on wyłączony z jej składu, a na jego miejsce jest powoływana nowa osoba.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika który wniósł skargę i domniemanego sprawcy(ów) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

6. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.
7. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
8. Na końcowym posiedzeniu komisji sporządzane jest pisemne rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, które przekazywane jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania pracownikowi zgłaszającemu mobbing, jak i pracownikowi (-kom) wskazanemu(- nym) jako sprawca mobbingu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

§ 7

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
3. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nieuregulowanych WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa a w szczególności przepisy Kodeksu Pracy .

§ 9

Wewnętrzna polityka antymobbingowa wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.