

ZARZĄDZENIE NR RO.I.14.2018
Wójta Gminy Brańszczyk
z dnia 12 marca 2018r.
w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Urzędzie Gminy w Brańszczyku

Na podstawie art.94³§1 Kodeksu Pracy (Dz.U. z 2016 r., poz.1666 z późn. zm.)
zarządzam, co następuje:

§1

W Urzędzie Gminy w Brańszczyku wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową zwaną dalej WPA, w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią WPA w terminie 7 dni roboczych od dnia w wejście w życie niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika czynności, o których mowa §2, winny być dokonane w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu do pracy.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z WPA zaopatrzone w datę i podpis pracownika, winno być przekazane do kadr najpóźniej w dniu następnym po popisanu przez pracownika.
4. Wobec osób zatrudnionych po dacie wprowadzenia zarządzenia, obowiązki wskazane wyżej wykonuje pracownik prowadzący sprawy kadrowe.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 przechowywane jest w aktach osobowych pracownika . Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ Mieczysław Pękuł

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBINGOWA W URZĘDZIE GMINY W BRAŃSZCZYKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Celem wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej, zwanej dalej WPA, jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu w Urzędzie Gminy w Brańszczyku.

§2

Jakiegokolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę.

Rozdział II Przeciwdziałanie mobbingowi

§3

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. **Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej**, zwanej dalej **WPA** - rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Gminy w Brańszczyku.
2. **mobbingu** – rozumie się przez to 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.
3. **komisji antymobbingowej**, zwanej dalej komisją – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing.
4. **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Brańszczyku.
5. **pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Gminy w Brańszczyku.

§4

1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnego zgłoszenia do pracodawcy.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać:
 - 1) opis działania, czy zachowania przełożonych, współpracowników lub podwładnych, które zdaniem zgłaszającego są mobbingiem;
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami mobbingu;
 - 3) przytoczenia dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania mają lub miały miejsce;
 - 4) własnoręczny podpis zgłaszającego i datę.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Jeśli dokonane zgłoszenie nie zawiera danych wskazanych w ust. 2, uzasadniających podjęcie postępowania, wzywa się pracownika do jego uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez dalszego biegu.

§5

1. W ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia zgłoszenia pracodawca powołuje spośród pracowników komisję antymobbingową, której zadaniem jest rozpatrzenie zgłoszenia o mobbing.
2. Pracodawca może powołać w skład komisji inne osoby posiadające odpowiednie przygotowanie.
3. Członkowie komisji każdorazowo wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Decyzje komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej trzech członków komisji.
5. Członkiem komisji nie może być pracownik, którego dotyczy zgłoszenie o mobbing ani pracownik wskazany w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu.
6. Członkiem komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności. Pracodawca niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
7. Dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje pracownik prowadzący sprawę kadrowe.

§6

1. Komisja powinna rozpatrzyć zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, zwłaszcza wysłuchać wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, pracownika wskazanego jako stosującego mobbing i ich świadków oraz podjąć decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia postępowania dowodowego.
2. Z postępowania komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania ze wskazaniem czy potwierdziły się zarzuty zawarte w zgłoszeniu;
 - 2) rozstrzygnięcie;
 - 3) proponowane sankcje do zastosowania w stosunku do sprawcy mobbingu w przypadku potwierdzenia się stawianych zarzutów.
4. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika wskazanego jako sprawcy mobbingu, a fakty ustalone w trakcie postępowania nie mogą być ujawniane publicznie.
5. Przewodniczący komisji informuje pracodawcę o przebiegu prac komisji oraz przedkłada protokół z posiedzenia komisji do zatwierdzenia.
6. Protokół z przeprowadzonego postępowania udostępnia się w terminie 7 dni roboczych od jego zatwierdzenia pracownikowi składającemu zgłoszenie i pracownikowi wskazanemu w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, a fakt udostępnienia protokołu wyżej wymienieni pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem oraz datą.
7. Protokół z posiedzenia komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika składającego zgłoszenie i pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako stosującego mobbing.

§7

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy (sprawców) mobbingu pracodawca stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy:
 - 1) 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.

§8

Postępowania przed komisją nie prowadzi się, jeżeli ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy bądź o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

§9

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania tej przeszkody.

Rozdział III **Postanowienia końcowe**

§10

Pracodawca przeprowadza szkolenia pracowników w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

§11

Procedury określone niniejszym zarządzeniem nie wyłączają uprawnień pracownika dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a.....zatrudniony/a
(imię i nazwisko pracownika)

na stanowisku.....
(nazwa stanowiska pracy)

w.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową obowiązującą w Urzędzie Gminy w Brańszczyku stanowiącą załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr RO.I.14.2018 Wójta Gminy Brańszczyk z dnia 12 marca 2018r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Gminy w Brańszczyku.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Brańszczyk, dnia