

ZARZĄDZENIE NR 15/2020
Wójta Gminy Zakrzew
z dnia 26 lutego 2020 roku

w sprawie: wprowadzenia Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Gminy w Zakrzewie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040) zarządzam, co następuje:

§1.

W Urzędzie Gminy w Zakrzewie wprowadza się Politykę Antymobbingową w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Zakrzewie do zapoznania się z Polityką Antymobbingową.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy Zakrzew
Leszek Margas

POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W URZĘDZIE GMINY W ZAKRZEWIE

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedurę przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Gminy w Zakrzewie zwana dalej procedurą, ustala się celem zapewnienia realizacji art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).
2. Procedurę stosuje się również do osób fizycznych niebędących pracownikami, a świadczących pracę na rzecz Urzędu Gminy Zakrzew w charakterze praktykanta lub stażysty.
3. Pracodawca zapoznaje z treścią Procedury każdego pracownika, w tym każdego nowo przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika z treścią Procedury, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, przechowywane jest w aktach osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.
4. Przedmiotem niniejszej Procedury jest uregulowanie zasad przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy oraz postępowania w przypadku podejrzenia, że jakikolwiek Pracownik podlega mobbingowi w miejscu pracy.
5. Niniejsza Procedura ma na celu realizację obowiązku Pracodawcy zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy, położenie nacisku na profilaktykę zmierzającą do zapobiegania niepożądanym zachowaniom, które mogłyby zostać uznane za mobbing.
6. Przepisy Procedury nie naruszają prawa do sądu w żadnym zakresie i na każdym etapie.

§ 2.

Użyte w postanowieniach Polityki Antymobbingowej 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 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;
2. **pracodawca** – Wójt Gminy w Zakrzewie;
3. **pracownik** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;
4. **komisja antymobbingowa** – organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3.

1. W Urzędzie działania mobbingowe są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników jak i dla pracodawcy. Za działania szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również eskalowanie lub

tolerowanie sytuacji konfliktowych, naruszających zasady współżycia społecznego, działania naruszające godność pracowników.

2. Postanowienia Procedury mają na celu ochronę pracowników Urzędu przed mobbingiem lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz ochronę przed negatywnymi konsekwencjami sytuacji konfliktowych.

3. Ochrona, o której mowa w ust. 2, obejmuje wszystkich pracowników Urzędu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko oraz osoby świadczące pracę na rzecz Urzędu w charakterze praktykanta lub stażysty.

§ 4.

Zgłoszenie skargi do Pracodawcy:

1. Pracownikowi, który w jego przekonaniu stał się ofiarą mobbingu, przysługuje prawo złożenia do Pracodawcy pisemnej skargi, która powinna spełniać następujące wymogi:

- opisać stan faktyczny sprawy,
- określać, jakie konkretne działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są zdaniem pracownika mobbingiem,
- wskazać z imienia i nazwiska osobę lub osoby, które zdaniem pracownika są sprawcami mobbingu,
- zawierać uzasadnienie i przytaczać dowody potwierdzające, że przedstawione działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce,
- skarga powinna być nadto opatrzona datą dzienną i własnoręcznie podpisana przez zgłaszającego pracownika (pracodawca nie przyjmuje skarg anonimowych).

2. Skargi należy składać każdorazowo na ręce Sekretarza, który jako przedstawiciel pracodawcy, po wstępnym formalnym zbadaniu skargi, rozpoczyna procedurę powołania Komisji.

§ 5.

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 jako przewodniczący, pracownik do spraw kadr.

3. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

4. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.

5. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

6. Publicznie można jedynie ogłosić decyzję podjętą w danej sprawie przez pracodawcę na podstawie rekomendacji otrzymanych od komisji.

§ 6.

1. W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i mające na celu przeciwdziałanie ich powstaniu.

2. W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca może zastosować wobec sprawcy(ów) środki prawne przewidziane w przepisach prawa w szczególności kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy obejmujące zmianę dotychczasowego stanowiska.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia
4. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które uzależnione są od nienaruszenia obowiązków pracowniczych (np. nagrody).
5. Pracodawca może, w miarę możliwości, przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.
6. W razie uznania skargi za bezzasadną, pracownik który wniósł skargę lub który uczestniczył jako świadek w postępowaniu przed komisją, nie może z tego tytułu ponosić jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.

Postanowienia końcowe

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w Polityce Antymobbingowej do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

Wójt Gminy Zakrzew

Leszek Margas

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ ANTYMOBBINGOWĄ

Oświadczam, że w dniu zostałem zapoznany przez pracodawcę z treścią obowiązującej w Urzędzie Gminy w Zakrzewie Polityki Antymobbingowej.

.....
data, czytelny podpis pracownika