

## **Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała, reprezentowanym przez Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, a jej celem jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią WPA każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość WPA swoim podpisem pod stosownym oświadczeniem.

#### **§ 2**

Ilekroć w WPA jest mowa o:

- 1) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany każdorazowo przez Wójta Gminy Krzynowłoga Mała w celu rozpatrzenia skargi pracownika o mobbing,
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć 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 zespołów współpracowników,
- 3) pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzynowłoga Mała,
- 4) Wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, który jest kierownikiem Urzędu, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,
- 5) pracownika – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania oraz osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnej.

### **Rozdział II Przeciwdziałanie mobbingowi**

#### **§ 3**

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły zostać uznane za mobbing muszą łącznie spełnić następujące warunki:
  - ✓ dotyczyć pracownika lub być skierowane przeciwko niemu,
  - ✓ polegać na nękanii, zastraszaniu, oczernianiu, grożeniu itp.,
  - ✓ mieć charakter uporczywy, powtarzalny, długotrwały,
  - ✓ powodować u poszkodowanego pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej,
  - ✓ powodować lub mieć na celu poniżenie lub ośmieszenie tego pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

#### **§ 4**

1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi do Wójta.
2. Skarga na mobbing powinna określać:
  - 1) działania, czy zachowania przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego są mobbingiem,

- 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem skarżącego są sprawcami mobbingu,
  - 3) przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione przez skarżącego działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce,
  - 4) własnoręczny podpis skarżącego i datę.
3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

#### § 5

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech członków:
  - 1) Sekretarza Gminy,
  - 2) pracownika ds. organizacyjnych oraz kadr,
  - 3) przedstawiciela organizacji związkowej reprezentującej pracownika, a w przypadku nie wskazania organizacji związkowej reprezentującej pracownika, pracownika wskazanego przez skarżącego.
3. W skład Komisji może wchodzić również, o ile zachodzi taka potrzeba, radca prawny oraz inna osoba wskazana wspólnie przez Wójta i organizację związkową, mająca przygotowanie z zakresu psychologii pracy i rozwiązywania konfliktów.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani osoba wskazana, jako sprawca mobbingu.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
6. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia pracownik ds. organizacyjnych oraz kadr, który:
  - 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
  - 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
7. Obsługę prawną Komisji sprawuje radca prawny wskazany przez Wójta.

#### § 6

1. Komisja rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.
2. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i ich świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
3. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
4. Z postępowania Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania.
5. Protokół musi zawierać w szczególności:
  - 1) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania, ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze,
  - 2) rozstrzygnięcie,
  - 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.
6. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących zażalenie, jak i oskarżonych, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
7. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest do zapoznania stronom postępowania w terminie 3 dni od daty posiedzenia Komisji.
8. Fakt zapoznania się z protokołem Komisji strony potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

#### § 7

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować środki prawne przewidziane w ustawie o pracownikach samorządowych i w kodeksie pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.
3. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

**Rozdział III**  
**Postanowienia końcowe**

§ 8

Procedury wewnętrzne określone w niniejszym WPA, nie pozbawiają pracowników prawa do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

WÓJT  
  
mgr Adam Baćkowski

## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a ..... zatrudniony/a na  
stanowisku .....  
w .....

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała stanowiącą załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2012 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 10 lipca 2012r w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała.

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
(czytelny podpis pracownika)