

ZARZĄDZENIE NR 0050.158.2020
Burmistrza Czarnego
z dnia 28 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarne.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2020.713) oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2020.1320)

§ 1

Wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarne w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej będącej Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz do pisemnego Oświadczenia o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA

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 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** – Urząd Miasta i Gminy w Czarnem;
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.

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 4

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem.
2. Zobowiązuję się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu o przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.



3. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, wobec których zostaną wyciągnięte odpowiednie konsekwencje.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 5

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.
3. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.

§ 6

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.
2. Skarga powinna być: sporządzona na piśmie, opatrzona datą, podpisana przez pracownika.
3. W skardze pracownik powinien:
 - a) określić jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem,
 - b) wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu,
 - c) podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.
 - d) datę i podpis pracownika.
4. Skargi winny być traktowane poważnie oraz ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem godności skarżących, jak i sprawców, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera zawodowa.

§ 7

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.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. 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.
5. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
6. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.



§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej wprowadzonej Zarządzeniem
Nr 0050.158.2020 Burmistrza Czarnego z dnia 28 września 2020 r.

WZÓR

OŚWIADCZENIE

**o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną polityką Antymobbingową
w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem i zobowiązuje się do przestrzegania jej
postanowień.

.....
(podpis pracownika)

Czarne, dnia