

ZARZĄDZENIE NR 28/2020

**Wójta Gminy Brzeźno
z dnia 25 sierpnia 2020 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713 z późniejszymi zmianami) oraz art. 94³ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Brzeźno do zapoznania się z treścią Regulaminu Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

inż. Sławomir Koruc

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana w dalszej treści WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takiej sytuacji.
2. WPA ma na celu zapobieganie mobbingowi, a w przypadku złożenia przez pracownika skargi, zbadanie jej zasadności i ukaranie sprawców mobbingu.

§ 2

Ileokroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. Mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika, lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie pracownika lub wyeliminowanie go z zespołu współpracowników.
2. Komisji Antymobbingowej – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania zgłoszeń o mobbing.
3. Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Brzeźnie, reprezentowany przez Wójta Gminy Brzeźno.
4. Pracownika – rozumie się przez to osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy, na podstawie umowy o pracę, wyboru lub powołania.
5. Prawie Pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, w tym regulaminu organizacyjnego określającego prawa i obowiązki stron obowiązujące w Urzędzie Gminy Brzeźno w ramach stosunku pracy.
6. WPA – rozumie się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową.
7. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Brzeźno
8. Skarga – rozumie się przez to zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu.

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Urzędzie.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
5. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i odpowiednie zachowanie.

6. Generowanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 4

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że jest lub został poddany mobbingowi, przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.
2. Skarga musi być:
 - a) sporządzona na piśmie,
 - b) opatrzona datą,
 - c) podpisana przez pracownika.
3. W skardze pracownik określa:
 - a) jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem,
 - b) dokładnie wskazuje imię i nazwisko osoby, lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu,
 - c) wskazuje imiona i nazwiska świadków,
 - d) podaje uzasadnienie i przytacza dowody, na poparcie tego, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce,
 - e) częstotliwość oraz czasookres zdarzeń.
4. Warunkiem rozpoznania skargi i powołania Komisji Antymobbingowej jest podpisanie zgłoszenia przez pracownika. Skargi anonimowe, uniemożliwiające weryfikację zgłoszonych zarzutów, nie będą przez Pracodawcę weryfikowane.

§ 5

Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa.

1. Komisja jest powoływana przez Pracodawcę, każdorazowo do rozpoznania skargi (zgłoszenia) – z zastrzeżeniem skarg anonimowych. Powołanie winno nastąpić w terminie 7 dni od otrzymania skargi.
2. Dokumentacja dot. przeprowadzonych postępowań, przechowywana jest przez Pracodawcę przez okres 3 lat licząc od dnia zakończenia prac Komisji Antymobbingowej.
3. Komisja Antymobbingowa składa się z 3 osób:
 - a) radca prawny pełniący funkcję przewodniczącego komisji;
 - b) pracownik Urzędu Gminy Brzeźno wyłoniony przez pracowników zwykłą większością głosów w drodze tajnego głosowania. Osoba ta ma obowiązek uczestnictwa w pracach komisji.
 - c) wskazany przez skarżącego pracownik Urzędu Gminy Brzeźno, który wyraził skarżącemu zgodę na udział w pracach komisji.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing oraz spokrewniona z taką osobą, wójt gminy jak również jego zastępca, a także kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej powołania.
6. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu oraz po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego (przeprowadzeniu dowodów wskazanych przez skarżącego oraz obwinionego) Komisja dokonuje oceny zasadności

skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Pracodawcy.

7. Komisja jest bezstronna. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
8. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, Pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 6

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Wszechstronne wyjaśnienie zarzutów zawartych w skardze,
2. Zapewnienie skarżącemu pracownikowi i domniemanemu sprawcy lub sprawcom mobbingu możliwości swobodnego wypowiedzania się przed Komisją. Członkowie Komisji są uprawnieni do zadawania pytań uczestnikom postępowania i świadkom, przeglądania dokumentów i podejmowania wszelkich niezbędnych czynności do wyjaśnienia sprawy,
3. Sporządzenie protokołu z postępowania, podpisanego przez wszystkich członków Komisji i strony postępowania. Żadna osoba biorąca udział w postępowaniu nie może odmówić podpisania protokołu, może natomiast, podpisując protokół złożyć w formie pisemnej zdanie odmienne.
4. Protokół zawiera co najmniej:
 - a) ocenę, czy zarzuty zawarte w skardze okazały się uzasadnione,
 - b) propozycje ewentualnego sposobu ukarania sprawcy.
 - c) sugerowany przez Komisję sposób rozwiązania problemu,
5. Przekazanie protokołu pracodawcy.

§ 7

Pracownik, który wniósł skargę jak i domniemany sprawca, mają prawo po skompletowaniu materiałów dowodowych do wglądu do protokołu i całej dokumentacji postępowania prowadzonego przez Komisję.

§ 8

Pracodawca może wobec pracowników względem których Komisja oceniła, iż dopuszczali się zachowań mogących być zakwalifikowane jako mobbing, zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany, przenieść na inne stanowisko, a nawet rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy bez wypowiedzenia.

§ 9

W sytuacji gdy decyzja Komisji nie satysfakcjonuje stron postępowania mogą one na ogólnych zasadach dochodzić swych roszczeń przed organami do tego powołanymi.

Postanowienia końcowe

§ 10

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