

ZARZĄDZENIE Nr 45/2019
WÓJTA GMINY KULESZE KOŚCIELNE
z dnia 23.07.2019 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury przeciwdziałania mobbingowi
w Urzędzie Gminy Kulesze Kościelne.

Na podstawie art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Procedurę przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Gminy Kulesze Kościelne, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Stefana Grodzki



PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI W Urzędzie Gminy Kulesze Kościelne

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.

Użyte w postanowieniach WPA określenia oznaczają:

§ 2.

- 1. mobbing** – w rozumieniu art. 94³ kodeksu pracy są to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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 Kulesze Kościelne;
- 3. pracownik** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;

§ 3.

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu (stanowiące załącznik do WPA) się z treścią WPA dołącza się do akt osobowych pracownika. Przeciwdziałanie mobbingowi.

§ 4.

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.

§ 5.

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: określić jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem, wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu, podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.

§ 6.

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.

§ 7.

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę 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

§ 8.

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