

ZARZĄDZENIE nr 13/2018

BURMISTRZA POGORZELI

z dnia 29 października 2018 R.

w sprawie wprowadzenia Procedury Przeciwdziałania Mobbingowi

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz.994 ze zm.) w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.)
zarządza się, co następuje :

§ 1

Wprowadza się do użytku służbowego „Procedurę przeciwdziałania mobbingowi”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Radosław Nelke
Radca Prawny


BURMISTRZ
inż. Piotr Curyk

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI

§ 1

Procedura niniejsza określa sposób postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takiej sytuacji.

§ 2

Użyte 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 Miejski w Pogorzeli;
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 niniejszą procedurą.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 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, własnoręcznie podpisana przez pracownika. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

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 10 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. W skład komisji nie może wchodzić osoba wnosząca skargę oraz osoba/y wskazane jako sprawcy mobbingu.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego. Komisja pracuje w pełnym 3 – osobowym składzie.
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 oraz pod każdym z wyjaśnień składanych w sprawie – składająca je osoba.
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 stosuje środki przewidziane prawem 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.

§ 8

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