

Zarządzenie nr 13/III/2022
p.o. Dyrektora Centrum Usług
Wspólnych w Białogardzie
z dnia 4 marca 2022 roku
w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

Na podstawie art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530, ze zm.) w zw. z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Każdy pracownik Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie ma obowiązek zapoznania się z treścią dokumentu określonego w § 1.

§ 3. Oświadczenia pracowników o przyjęciu do wiadomości Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej należy przechowywać w ich aktach osobowych. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Specjaliście ds. kadr Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

§ 5. Zobowiązuje się Specjalistę ds. kadr CUW do zapoznawania nowych Pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz WPA, za pisemnym oświadczeniem.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 04 marca 2022 r.

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BIAŁOGARDZIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2

Ilekcroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej, zwanej dalej „WPA”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie;
- 2) Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to zespół powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie reprezentowanym przez Dyrektora;
- 4) Pracownika - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

Rozdział II

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w WPA, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.

4. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań, które nosiłyby znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbingu przez inne osoby.
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Działania prewencyjne - przeciwdziałanie mobbingowi

§4

1. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi;
 - 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, w szczególności opisanych w Rozdziale IV Procedury antymobbingowe.
2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, polegające w szczególności na:
 - 1) obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników z zakresu problematyki mobbingu oraz przeciwdziałania temu zjawisku;
 - 2) tworzeniu materiałów informacyjnych na temat mobbingu oraz udostępnianie ich pracownikom.

Rozdział IV

Procedury antymobbingowe

§ 5

1. Pracownik, który uznał, że doświadczył działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu ma prawo do złożenia pisemnego zgłoszenia do pracodawcy.
2. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.
3. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności:
 - 1) opis działania lub zachowania będących zdaniem zgłaszającego mobbingiem;
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami mobbingu;

- 3) uzasadnienie oraz dowody potwierdzające, że przedstawione w zgłoszeniu działania lub zachowania mają lub miały miejsce;
- 4) datę i własnoręczny podpis zgłaszającego.

§ 6

1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi powoływana każdorazowo przez pracodawcę Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie rozpatrzyć zgłoszenie mobbingu oraz wyjaśnić jego zasadność.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy,
 - 2) osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników,
 - 3) przedstawiciel pracowników.
3. W skład Komisji pracodawca może powołać, dodatkowo osobę spoza Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie, posiadającą odpowiednie kwalifikacje, przygotowania, doświadczenie np. prawnika, psychologa, mediatora.
4. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) pracownik, który zgłosił mobbing,
 - 2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
 - 3) osoba, która co do osób, wskazanych w pkt 1 i 2 pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. W takim przypadku Pracodawca niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
5. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, każdorazowo wybierany spośród siebie przez członków, powołanej przez Pracodawcę Komisji.
6. Komisja rozpoczyna postępowanie w sprawie zgłoszenia w ciągu 14 dni roboczych od dnia powołania przez Pracodawcę.
7. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika/ów wskazanego/yh w zgłoszeniu, jako sprawcy mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

8. Po wysłuchaniu wyjaśnień Pracownika, który złożył zgłoszenie o mobbingu, Pracownika/ów wskazanych w zgłoszeniu o stosowanie mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, w tym przesłuchania ewentualnych świadków, Komisja zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące zgłoszenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
9. Podczas rozpatrywania zgłoszenia o mobbingu Komisja ma prawo zwracać się do Pracodawcy o udzielenie niezbędnej pomocy i wyjaśnień.
10. Rozstrzygnięcie dotyczące zgłoszenia o mobbingu powinno zapaść w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia postępowania o którym mowa w ust. 8.
11. Posiedzenia Komisji są protokołowane, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do WPA. Protokół własnoręcznie, czytelnie podpisują wszyscy członkowie Komisji. Protokół zawierający wyjaśnienia, podpisują również osoby składające wyjaśnienia.
12. Z protokołem Komisja zapoznaje strony postępowania, które fakt zapoznania się z jego treścią potwierdzają własnoręcznym podpisem.
13. Podpisany protokół Komisja przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi.
14. Protokoły z posiedzeń Komisji wraz dokumentacją związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje się w Dziale Kadr CUW przez okres 3 lat.

§ 7

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania przyczyn występowania zjawiska mobbingu.
2. Pracodawca wobec sprawcy lub sprawców mobbingu może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany oraz dokonać wypowiedzenia zmieniającego stosunek pracy.
3. W rażących przypadkach mobbingu Pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu stosunek pracy za wypowiedzeniem, a nawet bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Do rażących praktyk mobbingowych w szczególności zalicza się:
 - 1) oddziaływania, które zaburzają możliwości komunikowania się (np. ograniczanie możliwości wypowiedzenia własnego zdania, ciągła krytyka, groźby),
 - 2) oddziaływania, które zaburzają relacje społeczne (np. nieformalny zakaz rozmów z ofiarą, odizolowanie przestrzenne od zespołu, brak możliwości wypowiedzenia się),

- 3) oddziaływania, które są atakami na reputację (np. plotki, pomówienia, próby ośmieszenia, ataki na osobiste przekonania religijne czy polityczne),
- 4) oddziaływania, które wpływają na jakość sytuacji zawodowej (np. brak zadań do wykonania, odsunięcie od zadań odpowiedzialnych, zadania wysoce poniżej lub powyżej kompetencji),
- 5) oddziaływania, które są bezpośrednimi atakami na zdrowie (np. zastraszanie, przemoc fizyczna i psychiczna, przemoc seksualna).

Rozdział V

Poufność

§ 8

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach procedur antymobbingowych zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w ich toku.
2. Członkowie Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o poufności - **załącznik nr 3** do WPA. Oświadczenie Dyrektor przekazuje do Działu kadr CUW.
5. Świadek składa oświadczenie o poufności - **załącznik nr 4** do WPA. Oświadczenie Dyrektor przekazuje do Działu Kadr CUW.

Rozdział VI

Działania interwencyjne.

§ 9

1. W toku postępowania Komisja Antymobbingowa ustala w formie wniosków, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy (sprawców) lub wspomagające ofiarę mobbingu należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu w miejscu pracy lub w związku z pracą.
2. Po zakończeniu postępowania Komisja Antymobbingowa sporządza Opinię, którą podpisują wszyscy Członkowie Komisji Antymobbingowej. Opinia jest dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których została wydana. W opinii zamieszcza się wzmiankę o możliwości

skierowania sprawy do Sądu. Opinia doręczana jest wszystkim Osobom zainteresowanym.

3. W przypadku Opinii, wydanej przez Komisję Antymobbingową, stwierdzającej, że przypadek mobbingu miał miejsce, Komisja Antymobbingowa informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o zastosowanie odpowiednich sankcji. Decyzje o sposobie ukarania sprawcy lub sprawców mobbingu podejmuje Pracodawca (kara porządkowa lub rozwiązanie stosunku pracy).
4. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 3, Pracodawca - zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z Kodeksem postępowania karnego - może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Osoba mobbingowana zostaje pouczona przez Komisję Antymobbingową o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania sprawy na drogę sądową.
6. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, Komisja Antymobbingowa informuje Pracodawcę (lub osobę przez niego upoważnioną) o konieczności skierowania Pracownika do służb wyspecjalizowanych w przeciwdziałaniu skutkom mobbingu. Wszelka pomoc psychologa, lekarza psychiatry lub innego niezbędnego specjalisty zapewniona jest Pracownikowi na koszt Pracodawcy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

Postępowania przed Komisją nie będą prowadzone gdy:

- 1) ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,
- 2) ten sam czyn jest lub był przedmiotem postępowania sądowego.

§ 11

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika/ów wskazanego/ych w zgłoszeniu, jako sprawcy mobbingu postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbing nie prowadzi się do czasu ustania nieobecności.
2. Jednak jeśli okoliczności nie wymagają osobistego udziału pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika/ów wskazanego/ych w zgłoszeniu, jako sprawcy

mobbingu, w tym złożenia przez nich wyjaśnień, postępowanie należy nadal prowadzić.

§ 12

1. Procedury wewnętrzne określone w WPA nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z WEWNĘTRZNĄ POLITYKĄ
ANTYMOBBINGOWĄ
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BIAŁOGARDZIE

Ja niżej podpisany/podpisana

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku

.....

(nazwa stanowiska pracy)

w

.....
.....
.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową obowiązującą w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie stanowiącą załącznik do Zarządzenie nr 12/III/2022 p.o. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie z dnia 4 marca 2022 roku w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

Białogard, dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

Dotyczy pisemnego zgłoszenia mobbingu przez pracownika:

.....
(imię i nazwisko)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

- - przedstawiciel pracodawcy
- - osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracownika
- - przedstawiciel pracowników

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

- 1.....
- 2.....

W wyniku którego ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....
.....

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....

Białogard, dnia

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku

.....

(nazwa stanowiska pracy)

w

.....
.....
.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako Członek Komisji Antymobbingowej ds. rozpatrzenia zgłoszenia o mobbingu zobowiązuję się – zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach Komisji, jak i po ich zakończeniu – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, powziętych w trakcie lub związku z rozpatrywanym zgłoszeniem, złożoną przez Pana/Panią

Białogard, dnia.....

.....

(czytelny podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku

.....

(nazwa stanowiska pracy)

w

.....

.....

.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako świadek w sprawie ze zgłoszenia o mobbingu Pana/Pani, wniesionej do Pracodawcy i rozpatrywanej przez powołaną Komisję Antymobbingową, zobowiązuję się – zarówno – w czasie składania przeze mnie zeznań, jak i po rozpoznaniu zgłoszenia przez Komisję – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

Białogard, dnia.....

.....

(czytelny podpis pracownika)