

ZARZĄDZENIE NR 113/2016
BURMISTRZA MIASTA PODKOWA LEŚNA
z dnia 15 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej
w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna wewnętrzną politykę antymobbingową stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu do zapoznania się z treścią wewnętrznej polityki antymobbingowej oraz przekazania do pracownika Kadr podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z nią.

2. Osoby zatrudnione po dacie wprowadzenia tego zarządzenia zapoznawane są z treścią wewnętrznej polityki antymobbingowej przez pracownika Kadr.

3. Oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną polityką antymobbingową przechowywane jest w aktach osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Burmistrz Miasta
Podkowa Leśna
/-/
Artur Tusiński

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Celem ustanowienia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna zwanej w dalszej treści WPA jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu oraz określenie procedur dotyczących postępowania w sytuacjach zaistnienia mobbingu oraz praw i obowiązków przysługujących pracownikom w takiej sytuacji.
2. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Urzędu.
3. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
4. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 2.

1. Przez mobbing – w rozumieniu art. 94³ § 2 Kodeksu pracy należy rozumieć 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. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.
3. 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.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z WPA i złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią do kadr Urzędu. Podpisane oświadczenie dołączane jest do akt osobowych pracownika.

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 3.

1. Każdy pracownik, który uważa, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu do pracodawcy za pośrednictwem kancelarii urzędu.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Pracownik powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć je datą.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Przed złożeniem zgłoszenia pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszystkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

§ 4.

1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia mobbingu prowadzi Komisja Antymobbingowa, zwana dalej Komisją, powoływana przez Burmistrza, która ma za zadanie wyjaśnić, czy zgłoszenie jest zasadne.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Sekretarz Miasta – przewodniczący Komisji;
 - 2) Skarbnik Miasta;
 - 3) Pracownik Kadr;
 - 4) Wyznaczony przez Kancelarię Prawną obsługujący Urząd radca prawny.
3. Burmistrz Miasta może powołać w skład Komisji, dodatkowo innego pracownika lub inne osoby.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba której dotyczy zgłoszenie - ani osoba zgłaszająca mobbing, ani osoba o mobbing posądzana.
5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
6. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek, przed rozpoczęciem jego słuchania, zostaje przez Komisję poinformowany o poufności postępowania przed Komisją i podpisuje zobowiązanie do zachowania poufności.
7. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonego zgłoszenia.
9. Podjęte przez Komisję rozstrzygnięcie zgłoszenia, wraz z ewentualnymi uwagami, Komisja przekazuje Burmistrzowi.

§ 5.

1. Obsługę posiedzeń Komisji prowadzi pracownik Kadr, który przechowuje dokumentację związaną z prowadzonymi postępowaniami.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 zostają komisyjnie niszczone po upływie 5 lat od dnia zakończenia postępowania.

§ 6.

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, pracodawca podejmie działania mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości i przeciwdziałanie ich ewentualnemu powtórzeniu.
2. Wobec sprawcy(ów) mobbingu Burmistrz może zastosować, w zależności od okoliczności danej sprawy, przewidziane przepisami prawa pracy środki dyscyplinujące pracownika, w szczególności karę upomnienia lub nagany, wypowiedzenie warunków pracy i płacy lub może wypowiedzieć stosunek pracy, czy rozwiązać stosunek pracy bez wypowiedzenia.
3. Niezależnie od działań podjętych wobec sprawcy (ów) mobbingu, w miarę możliwości, Burmistrz może przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy z zachowaniem prawa do dotychczasowego wynagrodzenia.

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Procedury wewnętrzne określone niniejszą WPA nie wyłączają przepisanych prawem uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.
2. WPA wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna

/-/

Artur Tusiński

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 113/2016
Burmistrza Miasta Podkowa Leśna
z dnia 15 grudnia 2016 r.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko)

Pracownik (nazwa komórki organizacyjnej)

poświadczam, że zapoznałam/em się z treścią zarządzenia Burmistrza Miasta Podkowa Leśna
Nr 113/2016 z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

Podkowa Leśna, dnia

.....
(podpis pracownika)