

ZARZĄDZENIE NR 147/2012
WÓJTA GMINY CHODZIEŻ

z dnia 29 marca 2012 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Gminy Chodzież

Na podstawie Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

Wójt Gminy Chodzież zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Chodzież wewnętrzną politykę antymobbingową, zwaną dalej „WPA”, w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się kierowników referatów do zapoznania podległych pracowników oraz Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników pracujących na samodzielnych stanowiskach pracy, z treścią WPA w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenia o zapoznaniu się pracownika z WPA , opatrzone datą i podpisem pracownika, przekazuje się na stanowisko sekretarki, w terminie określonym w ust. 1 celem umieszczenia go w aktach osobowych pracownika.

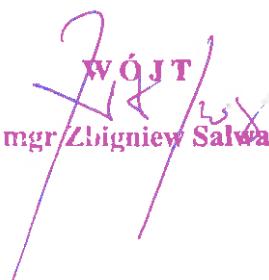
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Zobowiązuje się osobę zatrudnioną na stanowisku sekretarki do zapoznawania nowo zatrudnionych pracowników w Urzędzie Gminy z niniejszym zarządzeniem.

2. Przepisy § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz kierownikowi referatu finansów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Zbigniew Salwa

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W URZĘDZIE GMINY CHODZIEŻ

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Gminy Chodzież, a jej celem jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

2. Pracodawca zapoznaje z treścią WPA każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość WPA swoim podpisem pod stosownym oświadczeniem.

§ 2. Ilekroć w WPA jest mowa o:

- 1) Komisji Antymobbingowej- należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany każdorazowo przez Wójta Gminy w celu rozpatrzenia skargi pracownika o mobbing;
- 2) mobbingu- należy rozumieć 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;
- 3) pracodawcy- należy rozumieć przez to Urząd Gminy Chodzież;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy, który jest kierownikiem Urzędu, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu;
- 5) pracownikowi- należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy, niezależnie od podstawy jego nawiązania.

Rozdział 2.

Przeciwdziałanie mobbingowi.

§ 3. 1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę.

2. Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły zostać uznane za mobbing muszą one łącznie spełniać następujące warunki:

- 1) dotyczą pracownika lub skierowane są przeciwko niemu;
- 2) polegają na nękanii, zastraszaniu, oczernianiu, groźeniu itp.;
- 3) mają charakter uporczywy, powtarzalny, długotrwały;
- 4) powodują u poszkodowanego pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej;
- 5) powodują lub mają na celu poniżenie lub ośmieszenie tego pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 4. 1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi do Wójta.

2. Skarga na mobbing powinna określać:

- 1) działania, czy zachowania przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego są mobbingiem;
- 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem skarżącego są sprawcami mobbingu;
- 3) przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione przez skarżącego działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce;
- 4) własnoręczny podpis skarżącego i datę.

3. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 5.1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna oraz czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.

2. Komisja składa się co najmniej z trzech członków.

3. W skład Komisji może wchodzić przedstawiciel organizacji związkowej reprezentującej pracownika skarżącego, a w przypadku nie wskazania organizacji związkowej reprezentującej pracownika, pracownik wskazany przez skarżącego.

4. O ile zachodzi taka potrzeba, w skład Komisji może również wchodzić inna osoba spoza Urzędu, mająca przygotowanie z zakresu psychologii pracy i rozwiązywania konfliktów.

5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu.

6. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

7. Obsługę prawną Komisji sprawuje radca prawny wskazany przez Wójta.

§ 6.1. Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu jednego miesiąca od dnia jej powołania.

2. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i ich świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania. Protokół zawiera w szczególności:

1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku postępowania ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze;

2) rozstrzygnięcie;

3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu, w przypadku uznania skargi za zasadną.

4. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osoby wnoszącej skargę, jak i oskarżonej (oskarżonych), a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie powinny być ujawniane publicznie.

5. Protokół z posiedzenia Komisji po jego podpisaniu przez członków Komisji, niezwłocznie przekazywany jest:

1) skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem;

2) Wójtowi wraz z dokumentacją z prowadzonego postępowania wyjaśniającego.

6. Po zapoznaniu z protokołem z posiedzenia Komisji, Wójt przekazuje go wraz z pozostałą dokumentacją Sekretarzowi Gminy, celem dalszego przechowywania.

§ 7.1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować środki prawne przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) i w Kodeksie Pracy.

2.2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów wewnętrznych Urzędu, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych np. nagrody lub premii.

3.3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.

4.4. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub winny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

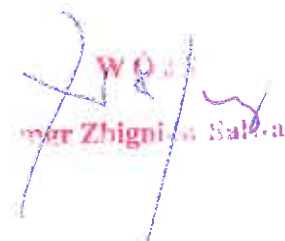
Rozdział 3.

Postanowienia końcowe.

§ 8. Kadra kierownicza wszystkich szczebli jest odpowiedzialna za kształtowanie w pracy przyjaznego środowiska.

§ 9. Pracodawca przeprowadza szkolenia pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

§ 10. Procedury wewnętrzne określone niniejszym zarządzeniem, nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.


Wojciech Zbigniew Salda

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany/a zatrudniony/a w Urzędzie
Gminy Chodzież na stanowisku

.....
niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną polityką antymobbingową w Urzędzie
Gminy Chodzież, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 147/2012 Wójta Gminy Chodzież
z dnia 29 marca 2012 roku.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Chodzież, dnia

WÓJTA
[Podpis]
mgr Zbigniew Salwa