

Zarządzenie Nr 0050. 55.2021

Wójta Gminy Czernica
z dnia 15 czerwca 2021 r

**w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania mobbingowi
w Urzędzie Gminy Czernica**

N podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Gminy Czernica w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podania jego treści do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty u Pracodawcy, tj. poprzez umieszczenie informacji na portalu pracowników urzędu, przesłanie informacji na służbowe konta elektroniczne udostępnione pracownikom przez urząd, pisemne potwierdzenie przez pracowników którym urząd nie udostępnił służbowych kont elektronicznych na egzemplarzu pozostającym w aktach sprawy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy w porozumieniu z kierownikami referatów.

WÓJT GMINY CZERNICA

Wiesław Chlebony

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050. 55 .2021
Wójta Gminy Czernica
z dnia 15 czerwca 2021 r.

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI w Urzędzie Gminy Czernica

Rozdział I Zasady, definicje i cel działania

Zasady Ogólne

§ 1.

1. W urzędzie nie jest akceptowany mobbing w jakiegokolwiek formie i postaci. Podejmowane są działania, aby środowisko pracy było od niego wolne, w celu zapewnienia bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy.
2. Mając na względzie obowiązujące przepisy prawa oraz rolę i znaczenie zasad współżycia społecznego w procesie pracy, a także dbając o bezpieczeństwo i higienę pracy wprowadza się procedurę, której celem jest przeciwdziałanie mobbingowi.
3. Procedura określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz postępowania w przypadku zgłoszenia podejrzenia zaistnienia mobbingu.
4. Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników urzędu przed zjawiskiem mobbingu w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą a także w przypadkach wystąpienia mobbingu.
5. Ochrona, o której mowa w ust. 4, obejmuje wszystkich pracowników urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.
6. Pracownik, który korzysta z Instrumentów przewidzianych w procedurze nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych oraz Innych pracowników. Dotyczy to także osób, które występują w postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują pracodawcy dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.

Definicje i pozostałe znaczenia

§ 2.

1. Pojęciom używanym w niniejszym zarządzeniu nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) Pracodawca lub urząd – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czernica;
 - 2) Wójt – Wójt Gminy Czernica;
 - 3) Pracownik – każda osoba zatrudniona w urzędzie w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę;
 - 4) Strona - każdy pracownik, któremu stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu (sprawca mobbingu) i każdy pracownik mobbowany (ofiara mobbingu);
 - 5) Procedura - procedura przeciwdziałania mobbingowi w urzędzie;
 - 6) Mobbing - oznacza 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, zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie pracy;

- 7) Komisja - zespół, którego zadaniem jest rozpatrywanie w urzędzie skarg w sprawach o lobbing;
 - 8) Zgłoszenie - zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika zgodnie z procedurą.
 - 9) Kodeks pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
2. Uporczywość i długotrwałość, o których mowa w definicji mobbingu oznacza, że podejmowane działania lub zachowania mają charakter nie jednorazowy, powtarzający się, systematyczny.
 3. Mobbingu nie stanowią uzasadnione, racjonalne i konstruktywne informacje, w tym uwagi krytyczne, na temat działań lub zachowania Pracownika, lub uzasadnione instrukcje przekazane Pracownikowi w trakcie jego pracy.
 4. Działaniami i zachowaniami wypełniającymi znamiona mobbingu są występujące samodzielnie lub łącznie, w szczególności:
 - 1) ograniczanie lub utrudnianie możliwości wypowiedzenia się, stałe przerywanie wypowiedzi;
 - 2) agresja słowna, tj. krzyk, obrażanie, zastraszanie, stosowanie obelg, poniżanie;
 - 3) ataki odnoszące się do sfery zawodowej lub prywatnej, tj. podważanie zaufania, ośmieszanie, szydzenie;
 - 4) agresja wyrażona w sposób niewerbalny, np. poniżające i prowokujące gesty;
 - 5) odbieranie lub kwestionowanie kompetencji decyzyjnych, nieuzasadnione odbieranie zadań, nadmierna kontrola i niekonstruktywna krytyka;
 - 6) zlecanie wykonywania prac sprzecznych ze sobą, nieadekwatnych do posiadanych kompetencji, naruszających godność;
 - 7) utrudnianie lub odbieranie dostępu do środków i materiałów potrzebnych do wykonywania obowiązków lub celowe umieszczanie w miejscu fizycznie oddalonym lub odosobnionym;
 - 8) fałszywe ocenianie zaangażowania w trakcie wykonywania pracy, jakości pracy i kompetencji zawodowych;
 - 9) izolacja, nieuzasadnione unikanie kontaktu, wykluczenie z grupy, brak lub blokowanie możliwości rozmów z pracownikiem, ukrywanie istotnych informacji;
 - 10) dążenie do wyeliminowania z grupy pracowników.

Rozdział II

Prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawcy

Obowiązki Pracodawcy

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować działania celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników oraz podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.

2. Pracodawca zobowiązany jest także do podejmowania działań przewidzianych przepisami prawa w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy wobec osób będących sprawcami mobbingu, a także wobec osób, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing.

Uprawnienia i obowiązki Pracowników

§ 4.

1. Do obowiązków pracowników należy przestrzeganie w urzędzie zasad współżycia społecznego.
2. Zabrania się pracownikom podejmowania działań noszących cechy mobbingu.
3. Każdy pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing i który doświadcza mobbingu, ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingu, a także usunięcia skutków jego działania.
4. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 3 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także nie jest uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień procedury.
5. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informację o wystąpieniu mobbingu, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
6. Bezpodstawnie pomawianie o mobbing jest zabronione.
7. Zobowiązuje się pracowników do podejmowania działań zmierzających do usuwania i zapobiegania występowaniu mobbingu.

Odpowiedzialność za mobbing

§ 5.

1. Stosowanie mobbingu stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i to zarówno ze strony osób kierujących pracownikami jak i pozostałych pracowników.
2. Osoby mobbujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa.
3. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing.
4. Pracodawca może zastosować środki prawne o charakterze dyscyplinującym wobec sprawcy mobbingu, w szczególności kary porządkowe do rozwiązania stosunku pracy łącznie.

Rozdział III

Działania prewencyjne - przeciwdziałanie mobbingowi

§ 6.

Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:

- 1) podejmowaniu działań prewencyjnych polegających w szczególności na zapoznaniu nowych pracowników z procedurą;
- 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu oraz usunięcia skutków działania mobbingu.

Rozdział IV

Komisja

§ 7.

1. W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu w urzędzie powołuje się komisję.
2. Komisja składa się z minimum 3 członków.
3. Komisję każdorazowo powołuje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) sekretarz gminy lub inna osoba wyznaczona przez wójta - jako przewodniczący komisji;
 - 2) pracownik odpowiedzialny za sprawy osobowe - jako sekretarz komisji;
 - 3) przedstawiciel strony, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu.
5. W skład komisji mogą wchodzić także dodatkowe osoby (np. radca prawny, ekspert zewnętrzny) jednakże bez prawa do głosowania.
6. Członkiem komisji może być wyłącznie osoba, w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu, chyba że w wyniku postępowania została oczyszczona z zarzutów.
7. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) strona;
 - 2) osoba, która jest zaangażowana w zdarzenie będące przedmiotem skargi;
 - 3) osoba, która pozostaje ze stroną w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może powodować wątpliwości lub zastrzeżenia co do obiektywizmu jej osądów i który mógłby wpłynąć na obiektywizm prowadzonego postępowania;
 - 4) przełożony lub podwładny strony;
 - 5) w stosunku do strony - małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, krewny boczny do drugiego stopnia i powinowaty boczny do drugiego stopnia.
8. Członkowie komisji winni być zaznajomieni z problematyką mobbingu.

§ 8.

1. Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem, bezstronnością oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) rzetelne prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących rozpatrywanych skarg pracowników;
 - 2) ustalenie przejawów mobbingu;
 - 3) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem, jak również umożliwiających uniknięcie podobnych sytuacji w przyszłości;
3. Komisja obraduje na posiedzeniach, które mają charakter poufny.
4. Przedmiotem posiedzenia komisji mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu.
5. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
7. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków komisji.

8. Członek komisji, który nie zgodził się z przyjętymi wnioskami i rekomendacjami pozostałych członków komisji ma prawo złożyć zdanie odrębne, które zostanie odnotowane w protokole.
9. Wszelką dokumentację związaną z prowadzonym(i) postępowaniem(ami) przechowuje pracownik odpowiadający w urzędzie za sprawy osobowe.
10. Po przekazaniu protokołu, o którym mowa w ust. 7 komisja ulega rozwiązaniu.

Rozdział V

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

Zgłoszenie

§ 9.

1. Każde zgłoszenie winno być wniesione do wójta na piśmie (listownie lub osobiście), z własnoręcznym czytelnym podpisem osoby zgłaszającej.
2. Zgłoszenia może dokonać także osoba niebędąca osobą zainteresowaną. Zgłoszeniom anonimowym nie nadaje się dalszego biegu.
3. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wniesienia zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 1 zwoływane jest posiedzenie komisji.

Czynności podejmowane przez Komisję

§ 10.

1. Zadaniem komisji jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego i ocena, czy doszło do zjawiska mobbingu, wskazanie winnych i ofiar mobbingu oraz skierowanie wniosku do pracodawcy o zastosowanie względem sprawcy (sprawców) sankcji wynikających z przepisów prawa.
2. Członkowie komisji zobowiązani są wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim osobom zainteresowanym pełną swobodę wypowiedzi.
3. Każdy z członków komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
4. Posiedzenie jest prowadzone z poszanowaniem praw i dóbr osobistych osób w nim uczestniczących oraz zgodnie z polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w urzędzie, podlega ochronie prawnej i nie może być ujawnione przez osoby w nim uczestniczące (w szczególności uczestnicy postępowania zobligowani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych).
5. W sytuacji nasuwającej wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, komisja może zasięgnąć opinii/porady ekspertów zewnętrznych.
6. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, komisja wzywa ich na posiedzenie.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień strony oraz ewentualnych świadków, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanej skargi. W kwestiach spornych ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
8. W toku postępowania komisja 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 zaprzestania mobbingu w miejscu pracy lub w związku z pracą.

9. W przypadku protokołu stwierdzającego, że przypadek mobbingu miał miejsce, komisja wnosi do pracodawcy o zastosowanie sankcji wynikających ze stosownych przepisów prawa, a osoba mobbowana zostaje pouczona o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania sprawy na drogę sądową.
10. Po zakończeniu postępowania komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
11. Protokół jest dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na podstawie których protokół został wydany. Protokół doręczany jest wszystkim osobom zainteresowanym.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych w procedurze stosuje się przepisy prawa pracy powszechnie obowiązujące.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią procedury.


Wójt Gminy Czerłomica
Włodzimierz Chlebosiak