

ZARZĄDZENIE NR 1/08 WÓJTA GMINY KORYCIN

z dnia 18 lutego 2008 r.

w sprawie Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

Na podstawie art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy¹⁾ (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 2a i 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 23, poz. 192, Nr 122, poz. 1020, z 2006 r. Nr 79, poz. 549, Nr 169, poz. 1201 i Nr 170, poz. 1218) zarządzam, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej „Polityką”, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Gminy Korycin, reprezentowanym przez Wójta Gminy Korycin, zwanego dalej „Pracodawcą”.

§ 2. 1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu się z treścią Polityki.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do jego akt osobowych, do części B.

§ 3. Ilekroć w Polityce jest mowa o:

- 1) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing;
- 2) mobbingu – należy przez to 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) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę.

§ 5. 1. Każdy z zatrudnionych pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.

2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.

3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 6. 1. Pracodawca każdorazowo, w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia skargi, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej „Komisją”, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.

2. Komisja składa się z trzech członków.

3. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników lub przedstawiciel organizacji związkowych reprezentujących interesy pracowników, osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.

4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

5. Po wysłuchaniu wyjaśnienia poszkodowanego pracownika i sprawcy lub sprawców mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.

7. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.

8. W sprawach nieuregulowanych w Polityce do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 7. 1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.

2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych.

3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami umowę o pracę bez wypowiedzenia.

4. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8. Pracodawca przeprowadza corocznie szkolenie pracowników w zakresie stosowania regulacji Polityki.

§ 9. Pracodawca wraz z przedstawicielami pracowników oraz związkami zawodowymi raz w roku analizuje i ocenia, czy postanowienia Polityki są właściwie wykonywane.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

WOJT
Miroslaw Lech