

**ZARZĄDZENIE Nr 2/2018**  
**PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY W ZŁOTOWIE**  
**z dnia 27 marca 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie**

Na podstawie § 28 ust. 1 i 2 Statutu Związku Gmin Krajny (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2016 r. poz. 8395) oraz art. 94<sup>3</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zmianami: z 2018 r. poz. 4, poz. 138 i poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie w brzmieniu jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Sprawa nr 2/18*  
*cc*  
*26.03.2018-*

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY**  
**W ZŁOTOWIE**  
*Adam Pulit*

## **Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie**

### **Rozdział I Przepisy Ogólne**

**§ 1.** Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową wprowadza się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie.

**§ 2.** Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) Dyrektora Biura – rozumie się przez to Dyrektora Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie,
- 2) Komisji Antymobbingowej lub Komisji – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie do rozpatrywania zgłoszeń o mobbingu,
- 3) mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie pracownika lub wyeliminowanie go z zespołu współpracowników,
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Biuro Związku Gmin Krajny w Złotowie,
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to osobę pozostającą z Biurem Związku Gmin Krajny w Złotowie w stosunku pracy,
- 6) prawie pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców obowiązujące w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie,
- 7) Przewodniczącym Zarządu – rozumie się przez to Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie,
- 8) WPA – rozumie się przez to Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie,
- 9) zgłoszeniu – rozumie się zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu.

## **Rozdział II**

§

### **Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

- § 3. 1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami oraz między pracodawcą a pracownikami.
2. Przewodniczący Zarządu oraz pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
  3. Przewodniczący Zarządu oraz pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
  4. Pracodawca obowiązany jest zapoznać każdego zatrudnionego pracownika z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi mobbingu oraz z WPA.
  5. Podpisane przez pracownika oświadczenie o zapoznaniu się przez niego z przepisami, o których mowa w ust. 4, pracodawca dołącza do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do WPA.

## **Rozdział III**

### **Procedura w przypadku wystąpienia mobbingu**

- § 4. 1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu, jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu bezpośrednio Dyrektorowi Biura, który niezwłocznie informuje o zgłoszeniu Przewodniczącego Zarządu. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora Biura, pracownik uprawniony jest złożyć zgłoszenie bezpośrednio Przewodniczącemu Zarządu.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Zgłaszający powinien własnoręcznie podpisać zgłoszenie i opatrzyć je datą. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane. Osoba zgłaszająca może złożyć zgłoszenia na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do WPA.
  3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy.

§ 5. 1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie wyjaśnić, czy zgłoszenie jest zasadne.

2. Komisja składa się z następujących członków:

- 1) Dyrektor Biura - przewodniczący Komisji,

- 2) wyznaczony przez Dyrektora Biura pracownik,
- 3) pracownik wskazany przez osobę składającą zgłoszenie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może rozszerzyć skład Komisji o dodatkową osobę, której udział może mieć istotny wpływ na podjęcie właściwego rozpoznania w postępowaniu wyjaśniającym.
4. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami poufności, bezstronności oraz ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia zgłoszenia.
6. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną sprawą.
8. Czas pracy w Komisji Antymobbingowej wlicza się do czasu pracy jej członków.

§ 6. 1. Członek Komisji, którego dotyczy zgłoszenie, tj. składający zgłoszenie jako osoba bezpośrednio poszkodowana lub sprawca mobbingu, podlega wyłączeniu ze składu Komisji. W przypadku wyłączenia członka Komisji, nowego członka Komisji wskazuje pracodawca.

2. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku członka Komisji wskazuje pracodawca.

3. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył zgłoszenie i pracownika(ków) wskazanego(-nych) jako sprawcę(-ów) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja Antymobbingowa podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonego zgłoszenia.

4. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.

5. Jeżeli wysłuchanie pracownika, który złożył skargę, mobbingowanego lub osoby, której zarzuca się stosowanie mobbingu, jest niemożliwe z powodu nieobecności w pracy, bieg 7 dniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty zawieszają do dnia stawienia się w pracy wyżej wymienionych.

6. Po podjęciu zawieszono postępowania termin, o którym mowa w ust. 5, zaczyna biec od początku.

7. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który winien zawierać rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem oraz rekomendacje dla Przewodniczącego Zarządu. Komisja przekazuje w terminie 3 dni od dnia zakończenia postępowania protokół Przewodniczącemu Zarządu. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do WPA.

8. Przewodniczący Komisji albo wyznaczony przez niego członek Komisji informuje na piśmie w terminie 3 dni od dnia zakończenia postępowania pracownika, który złożył zgłoszenie,

mobbingowanego oraz pracownika, któremu zarzuca się stosowanie mobbingu, o podjętym przez Komisję rozstrzygnięciu.

9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 7. 1. W każdym przypadku wykrytego mobbingu pracodawca podejmie działania zapobiegające powstawaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym.

2. Wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować sankcje przewidziane w przepisach prawa pracy.

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

§ 8. Wykaz organizacji zajmujących się pomocą dla ofiar mobbingu stanowi załącznik nr 4 do WPA.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, rounded initial followed by a series of connected, slightly jagged lines.

**Załącznik nr 1 do  
Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami Kodeksu pracy  
dotyczącymi mobbingu oraz z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową  
w Związku Gmin Krajny w Złotowie**

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko).....pracownik  
.....(nazwa komórki organizacyjnej)  
oświadczam, że zapoznałam/em/ się z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi mobbingu oraz  
z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Biurze Związku Gmin Krajny w Złotowie.

Złotów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)



**Załącznik nr 2  
do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

Adnotacja o terminie otrzymania zgłoszenia:

.....  
(podpis przyjmującego zgłoszenie)

Złotów, dnia .....

**Zgłoszenie o mobbingu**

1. Dane osoby składającej zgłoszenie:

- 1) Imię i nazwisko .....
- 2) Stanowisko.....

2. Dane osoby/osób, wobec których stosowany jest mobbing:

- 1) Imię i nazwisko .....
- 2) Stanowisko.....

3. Imię i nazwisko, stanowisko osoby/osób dopuszczającej/dopuszczających się działań lub zachowań mających znamiona mobbingu:

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

4. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w pkt 2 i 3, np. przełożony – podwładny, równorzędne stanowiska, nie zachodzi relacja służbowa:

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

5. Opis okoliczności i zachowań, które wskazują na stosowanie mobbingu, np. ciągła inieracjonalna krytyka wykonywanej pracy; ograniczenie możliwości wypowiedzania się; brak możliwości zabrania głosu; reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją; izolowanie od reszty pracowników; nieustanne kwestionowanie każdej decyzji; zlecanie zadań poniżej umiejętności; przydzielanie nadmiernej liczby zadań; odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej uzgodnionych do wykonania prac; nieuzasadnione odbieranie zadań do wykonania; zatajanie przed pracownikiem istotnych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przydzielonych prac; przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania; nieuzasadnione polecenie wykonania pracy po godzinach pracy; polecenie wykonania pracy po godzinach pracy tuż przed jej zakończeniem; ośmieszanie (np. parodiowanie ruchów, wyśmiewanie się z niezaradności lub niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wieku, wyglądu, ubioru),ciągła krytyka życia osobistego; rozpowszechnianie plotek; obmawianie; stosowanie pogrózek słownych i pisemnych; straszenie zwolnieniem z pracy; unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi pracownikami; sugerowanie choroby psychicznej; zaniżanie oceny zaangażowania w pracę; nieuzasadnione wyłączenie światła w biurze; nieuzasadnione odmawianie udzielenia pomocy związanej z wykonywaniem pracy i inne:

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

6. Czas trwania i miejsce wymienionych powyżej zachowań:

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

7. Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę składającą zgłoszenie w celu eliminacji niepożądanych zachowań:

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

8. Skutki niepożądanych zachowań, np. częste korzystanie z urlopów wypoczynkowych w celu uniknięcia zachowań opisanych w pkt 5 i 6, częste korzystanie ze zwolnień lekarskich w celu uniknięcia zachowań opisanych w pkt 5 i 6, choroba nerwowa lub depresja, terapia psychologiczna, myśli samobójcze:

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

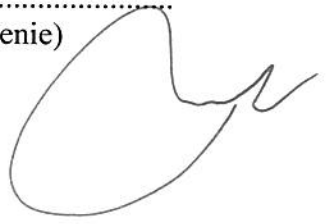
9. Składający zgłoszenie przedstawił następujące dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

10. Składający zgłoszenie podał dodatkowe informacje i uwagi:

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

.....  
(podpis składającego zgłoszenie)





**Załącznik nr 3 do  
Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

Złotów, dnia .....

**Protokół z postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbingu**

złożonego przez pracownika .....  
(imię i nazwisko)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

- 1) .....- przewodniczący Komisji
- 2) .....- członek Komisji
- 3) .....- członek Komisji

w toku przeprowadzonego postępowania podjęła następujące czynności:

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

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

- 1) podjęcie próby polubownego załatwienia sprawy,
- 2) nakazanie wyeliminowania stwierdzonych niepożądanych zachowań i zdarzeń,
- 3) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub postępowania wyjaśniającego,
- 4) rozważenie rozwiązania stosunku pracy,
- 5) inne.....

Podpisy członków Komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....



**Załącznik nr 4 do  
Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**

**Wykaz organizacji zajmujących się pomocą ofiar mobbingu**

Nazwa	Adres
<b>Krajowe Stowarzyszenie Antymobbingowe</b>	ul. Ołbińska 18/5, 50-237 Wrocław
	Oddział Łódzki Krajowego Stowarzyszenia Antymobbingowego ul. Przędzalnicza 127/40, 93-286 Łódź,
	Krakowski Oddział Krajowego Stowarzyszenia Antymobbingowego ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków
<b>Stowarzyszenie Antymobbingowe pod patronatem Barbary Grabowskiej</b>	ul. Miszewskiego 17, 80-850 Gdańsk
<b>Oddziały Stowarzyszenia Antymobbingowego pod patronatem Barbary Grabowskiej</b>	Dom Pomocy Społecznej Dziennego Pobytu ul. Kapuściska, Bydgoszcz
	ul. Jana Pawła II, 35/60A, 00-899 Warszawa
<b>Stowarzyszenie Centrum Antymobbingowe w Warszawie</b>	ul. Radzywińska 56/5, 03-752 Warszawa
<b>Ogólnopolskie Stowarzyszenie Antymobbingowe OSA</b>	ul. Warzywnicza 10/A, 80-838 Gdańsk
<b>Punkty konsultacyjne OSA</b>	ul. Skłodowskiej 3, 15-863 Białystok
	ul. Okrzei 39, 66-400 Gorzów Wielkopolski
	ul. Piłsudskiego 15, 50-506 Jelenia Góra
	ul. 1 Maja 196 I p., 25-035 Kielce
	ul. Śliwińskiego 1, 20-860 Lublin
	ul. Warszawska 73, 05-092 Łomianki
<b>Stowarzyszenie Antymobbingowe w Poznaniu</b>	ul. Mickiewicza 32, 60-836 Poznań

