

ZARZĄDZENIE NR 25/2022

Wójta Gminy Tworóg

z dnia 17. 02. 2022

w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Gminy Tworóg.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. Zm.)

Zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę przeciwdziałania mobbingowi obowiązującą w Urzędzie Gminy Tworóg.

§ 2

1. Niniejsza procedura stanowi realizację obowiązku pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi i ma na celu ochronę pracowników przed mobbingiem.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych przez Pracodawcę.

§ 3

1. Mobbing stanowią wszelkie działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołującą u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej powodującą lub mającą na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
2. Podejmowanie zachowań stanowiących mobbing jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracownika dbałości o dobro zakładu pracy i przestrzegania zasad współżycia społecznego.
3. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą przez Pracodawcę tolerowane.

§ 4

1. Pracodawca w celu przeciwdziałania mobbingowi podejmuje w szczególności następujące działania:
 - 1.1. Przekazane pracownikom informacji o przepisach i procedurach antymobbingowych obowiązujących u pracodawcy;
 - 1.2. Organizowania okresowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania mobbingowi w zatrudnieniu;
 - 1.3. Zapewnienie wsparcia pracownikom, którzy stali się ofiarami mobbingu – rodzaj wsparcia będzie każdorazowo zależał od okoliczności przypadku oraz oceny potrzeb osoby poszkodowanej;
 - 1.4. Powołanie Komisji antymobbingowej, której zadania są określone w § 6 niniejszej procedury;
 - 1.5. Stosowanie przewidzianych prawem pracy sankcji względem osób dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu.

2. Pracodawca w miarę możliwości wspiera słuszne inicjatywy pracowników nakierowane na uświadamianie problemu mobbingu i przeciwdziałanie mobbingowi.

§ 5

1. Każdy pracownik, który poweźmie informację bądź uzasadnione przypuszczenie o wystąpieniu mobbingu w miejscu pracy, jest uprawniony do zgłoszenia tej okoliczności Pracodawcy. Pracownik może dokonać zgłoszenia przypadku mobbingu, który dotyczy jego lub innej osoby zatrudnionej przez Pracodawcę.
2. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej procedury. Zgłoszenie należy kierować do działającej u pracodawcy Komisji antymobbingowej. Może być ono dostarczone przez pracownika osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej dowolnemu członkowi Komisji antymobbingowej.

§ 6

1. W celu realizacji postanowień niniejszej procedury Pracodawca tworzy Komisję antymobbingową (zwaną dalej: Komisją).
2. Komisja składa się z 4 członków wybieranych na okres wspólnej 2-letniej kadencji (po jednym z członków z każdego referatu Urzędu Gminy Tworóg).
3. Wskazanie członków Komisji następuje po przeprowadzeniu wyborów. W wyborach może brać udział każdy pracownik (czynne prawo wyborcze). Kandydatem na członka Komisji (bierne prawo wyborcze) może zostać każdy pracownik. O terminie wyborów decyduje pracodawca i zawiadamia o nim wszystkich pracowników poprzez przekazanie informacji pracownikom. Wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, większością głosów.
4. Do zadań Komisji należą:
 - 1.1. Przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu mobbingu,
 - 1.2. Dokonywanie wstępnej oceny zgłoszeń oraz podejmowanie decyzji o dalszym postępowaniu w sprawie,
 - 1.3. Składanie corocznych raportów o swej działalności Pracodawcy;
5. Członek Komisji, po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 5 pkt 1 niniejszej procedury, niezwłocznie przekazuje je pozostałym członkom Komisji. Komisja bez zbędnej zwłoki rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy zgłoszenie. Jeśli Komisja uzna, że wymagają tego okoliczności sprawy, może przed rozpoczęciem postępowania wyjaśniającego lub w każdym jego stadium zawiadomić o sprawie Pracodawcę. W każdym przypadku Komisja przedstawia Pracodawcy wyniki zakońzonego postępowania wyjaśniającego.
6. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
7. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności informacji powziętych w związku z pełnioną funkcją.
8. Członek komisji nie bierze udziału w jej pracach gdy:
 - 8.1 Zawiadomienie dotyczy jego osoby jako ofiary/sprawcy mobbingu.
 - 8.2 Zatrudnionego w tej samej komórce organizacyjnej co wskazana ofiara/sprawca lub osoba która zgłosiła zawiadomienie.
 - 8.3 Sprawa dotyczy małżonka, krewnego lub powinowatego.

§ 7

Względem pracowników dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu Pracodawca może stosować wszelkie przewidziane prawem działania, w tym w szczególności stosować sankcje określone w Kodeksie pracy, m. in.:

1. Wypowiedzenie umowy o pracę;
2. Rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
3. Stosowanie kar porządkowych;
4. Pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną Pracodawcy w związku z dopuszczeniem się mobbingu.

§ 8

Niniejsze zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Tworóg.

§ 9

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WOJT GMINY
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

WÓJTA PRACOWNIK
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź