

## Wewnętrzna polityka antymobbingowa w Starostwie Powiatowym w Pile

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Starostwie Powiatowym w Pile.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią WPA każdego przyjmowanego do pracy pracownika, który potwierdza znajomość WPA swoim podpisem pod stosownym oświadczeniem.

##### § 2

Ileokroć w WPA jest mowa o:

- 1/ **komisji antymobbingowej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany każdorazowo przez Starostę w celu rozpatrzenia skargi pracownika 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/ **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pile,
- 4/ **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Pilskiego, który jest kierownikiem Starostwa Powiatowego w Pile, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników tego Starostwa.
- 5/ **pracownika** - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania oraz osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej.

## Rozdział II

### Przeciwdziałanie mobbingowi

#### § 3

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie są tolerowane przez pracodawcę.
2. Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły zostać uznane za mobbing, muszą łącznie spełniać następujące warunki:
  - 1/ dotyczą pracownika lub są skierowane 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 Starosty za pośrednictwem Zespołu Kadr, Szkoleń i Płac.
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 są przyjmowane.

#### § 5

1. Starosta każdorazowo w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech członków:
  - 1/ Sekretarza Powiatu lub upoważnionego pracownika,
  - 2/ Kierownika Zespołu Kadr, Szkoleń i Płac lub osoby go zastępującej,
  - 3/ osoby wyznaczonej przez Starostę spośród pracowników Starostwa, reprezentującej skarżącego pracownika.
3. W skład Komisji może wchodzić również, o ile zachodzi taka potrzeba, inna osoba wskazana przez Starostę, mająca przygotowanie z zakresu psychologii pracy i rozwiązywania konfliktów.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

6. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Zespół Kadr, Szkoleń i Płac, który :
  - 1/ gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
  - 2/ sporządza protokoły z posiedzeń Komisji.
7. Obsługę prawną Komisji sprawuje radca prawny wskazany przez koordynatora Zespołu Radców Prawnych.

#### **§ 6**

1. Komisja rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych.
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 postępowania Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1/ opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze,
  - 2/ rozstrzygnięcie,
  - 3/ proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.
4. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących skargę, jak i oskarżonych, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawniane publicznie.
5. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest Staroście oraz skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz w aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

#### **§ 7**

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować środki prawne przewidziane w przepisach o pracownikach samorządowych i w Kodeksie pracy.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych, np. premii.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.
4. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

Kadra kierownicza wszystkich szczebli jest odpowiedzialna za kształtowanie w pracy przyjaznego środowiska dla pracownika.

## **§ 9**

Pracodawca przeprowadza szkolenia pracowników (w miarę posiadanych możliwości), a w szczególności osób na stanowiskach kierowniczych w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

## **§ 10**

Procedury wewnętrzne określone niniejszym zarządzeniem, nie pozbawiają pracowników prawa do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.