

Zarządzenie nr 49/2012
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 28.05.2012r.

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Chojnicach
„Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej”

Na podstawie art. 94³ § 1 Kodeksu pracy.

zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się, w załączeniu do niniejszego zarządzenia, „Wewnętrzną Politykę Antymobbingową”.

§ 2

Wewnętrzną Politykę Antymobbingową ogłasza się poprzez opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnicach oraz poprzez podanie do wiadomości pracownikom Urzędu Miejskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom.



BURMISTRZ

Arseniusz Piaster

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, reprezentowanego przez dr Arseniusza Finstera Burmistrza Miasta Chojnice.

§2

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA opatrzone podpisem pracownika i datą jego złożenia dołącza się do jego akt osobowych, do części B.

§3

Ilekcroć w WPA jest mowa o:

1. Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany 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 nękananiu 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 Urząd Miejski w Chojnicach
4. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§4

Jakiekcokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę.

§5

1. Każdy z pracowników, który uzna, że 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 dzienną.

§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 i osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników
4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanej skargi. Decyzja zapada zwykłą większością głosów.
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 WPA 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 przepisu prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy 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**

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ


dr Arseniusz Finster

Załącznik

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
Z WEWNĘTRZNĄ POLITYKĄ ANTYMOBBINGOWĄ**

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a przez pracodawcę z treścią obowiązującej w zakładzie pracy Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

.....
(data i podpis pracownika)