

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 402  
Wójta Gminy Zarszyn  
z dnia 24 lipca 2020 r.

**Regulamin**  
**Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**  
**w Urzędzie Gminy Zarszyn**



## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa to zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Urzędzie Gminy Zarszyn.

#### **§ 2**

1. Każdy pracownik będzie zaznajomiony z treścią zarządzenia w sprawie polityki antymobbingowej.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią zarządzenia, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, dołącza się do akt osobowych pracownika do części B.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - a) **Komisji Antymobbingowej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing,
  - b) **mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długo trwałym nękanium 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,
  - c) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zarszyn,
  - d) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

## **Rozdział II**

### **Przeciwdziałanie mobbingowi**

#### **§ 4**

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

#### **§ 5**

1. Każdy z pracowników pracodawcy, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Sekretarza Gminy, działającego z upoważnienia kierownika jednostki.

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 7 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. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników i osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywanej skargi.
5. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
6. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu 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, nagany lub wypowiedzieć warunki pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy.
3. 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 wraz z przedstawicielami pracowników raz w roku rozpatruje i ocenia, czy postanowienia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej są właściwie wykonywane.

1. Z dokładnej oceny pracodawca sporządza sprawozdanie.

*WOJTI*  
*Magdalena Gajewska*



....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

Ja, niżej podpisany

.....  
(imię i nazwisko)

pracownik .....  
(miejsce pracy)

oświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią zarządzenia Nr 402  
Wójta Gminy Zarszyn z dnia 29 lipca 2020 r. w sprawie  
Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

.....  
(podpis pracownika)

