**ZARZĄDZENIE NR OR.26.2021**
**BURMISTRZA MIASTA REDY**

z dnia 14 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miasta w Redzie.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) w związku z art. $93^3$ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobingową w Urzędzie Miasta w Redzie w brzmieniu określonym w załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** 1. Zobowiązuje się Referat Organizacyjny do zapoznania wszystkich pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia i Wewnętrzną Politykę Antymobingową.

2. Każdy pracownik Urzędu Miasta w Redzie ma obowiązek zapoznania się z treścią dokumentu określonego w § 1 oraz zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

**§ 3.** 1. Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową obowiązującą w Urzędzie Miasta w Redzie określone jest w załączniku nr 4 do niniejszej Wewnętrznej Polityki Antymobingowej.

2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie od 1 stycznia 2022 r.

Burmistrz Miasta Redy

**Krzysztof Krzemiński**

*Załącznik do Zarządzenia NR.OR.26.2021.*
*Burmistrza Miasta w Redzie w Redzie*
*z dnia 14 grudnia 2021r.*

# Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Urzędzie Miasta w Redzie

## Rozdział I
## Postanowienia ogólne

§ 1

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miasta w Redzie jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu oraz realizacja obowiązku wynikającego z art. $94^3$ § 1 Kodeksu pracy.

§ 2

Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbigowej jest mowa o:

1. **Wewnętrznej Polityce Antymobbigowej,** zwanej dalej „WPA", rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Miasta w Redzie;
2. **Mobbingu** – rozumie się przez to w szczególności działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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 lub strach pracownika. Cechy mobbingu określone w ustawie muszą być spełnione łącznie, a ocena, czy nastąpiło nękanie i zastraszanie pracownika, czy działania te miały na celu i mogły lub doprowadziły do zaniżonej oceny przydatności zawodowej, do jego poniżenia, ośmieszenia, izolacji bądź wyeliminowania z zespołu współpracowników lub strachu pracownika muszą opierać się na obiektywnych kryteriach.
3. **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją" – rozumie się przez to zespół powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
4. **Pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Miasta w Redzie reprezentowany przez Burmistrza lub upoważnioną osobę;
5. **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Miasta w Redzie, a także osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy, w szczególności zleceniobiorców oraz osoby wykonujące pracę na podstawie innych umów o świadczenie usług;

## Rozdział II
## Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbigowej

§ 3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Urzędu Miasta w Redzie.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w WPA, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników Urzędu Miasta w Redzie.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań, które nosiłyby znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbinu przez inne osoby.

5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

## Rozdział III
## Procedury antymobbingowe

§ 4

1. Pracownik, który uznał, że doświadczył działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu ma prawo do złożenia pisemnego zgłoszenia do Pracodawcy.
2. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego w szczególności:
   1) opis działania lub zachowania będących zdaniem zgłaszającego mobbingiem;
   2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami mobbingu;
   3) uzasadnienie oraz dowody potwierdzające, że przedstawione w zgłoszeniu działania lub zachowania mają lub miały miejsce;
   4) datę i własnoręczny podpis zgłaszającego.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing prowadzi powoływana każdorazowo przez Pracodawcę Komisja Antymobbingowa, która ma za zadanie rozpatrzyć zgłoszenie mobbingu oraz wyjaśnić zasadność.
2. W skład Komisji wchodzą:
   -dwóch przedstawicieli pracodawcy,
   - przedstawiciel wskazany przez skarżącego lub wskazany przez skarżącego pracownik,
   - przedstawiciel pracowników.
3. W skład Komisji pracodawca może powołać, dodatkowo osobę spoza Urzędu Miasta w Redzie, posiadającą odpowiednie kwalifikacje, przygotowania, doświadczenie np. prawnika, psychologa, mediatora.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. W takim przypadku Pracodawca niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
5. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, każdorazowo wybierany spośród siebie przez członków, powołanej przez Pracodawcę Komisji.
6. Komisja rozpoczyna postępowanie w sprawie zgłoszenia w ciągu 14 dni roboczych od dnia powołania przez Pracodawcę.
7. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika/ów wskazanego/ych w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
8. Po wysłuchaniu wyjaśnień Pracownika, który złożył zgłoszenie o mobbingu, Pracownika/ów wskazanych w zgłoszeniu o stosowanie mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, w tym ewentualnych świadków,

Komisja zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące zgłoszenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

9. Podczas rozpatrywania zgłoszenia o mobbingu Komisja ma prawo zwracać się do Pracodawcy o udzielenie niezbędnej pomocy i wyjaśnień.
10. Rozstrzygnięcie dotyczące zgłoszenia o mobbingu powinno zapaść w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia postępowania o którym mowa w ust. 8.
11. Posiedzenia Komisji są protokołowane, protokoły załącznik nr 1 do WPA są podpisywane przez członków Komisji oraz osoby składające wyjaśnienia.
12. Z prowadzonego przez Komisję postępowania sporządzony jest protokół, zawierający pisemne uzasadnienie dokonanego rozstrzygnięcia, ocenę zasadności zgłoszenia wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań. Protokół własnoręcznie, czytelnie podpisują wszyscy członkowie Komisji.
13. Z protokołem Komisja zapoznaje strony postępowania, które fakt zapoznania się z jego treścią potwierdzają własnoręcznym podpisem.
14. Podpisany protokół Komisja przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi.
15. Protokoły z posiedzenia Komisji wraz dokumentacją związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje się w Dziale Kadr przez okres 3 lat.

§ 6

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania przyczyn występowania zjawiska mobbingu.
2. Pracodawca wobec sprawcy lub sprawców mobbingu może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany oraz zmienić stosunek pracy przewidziany w prawie pracy.
3. W rażących przypadkach mobbingu Pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu stosunek pracy.

## Rozdział IV
## Poufność

§ 7

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach procedur antymobbingowych zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku.
2. Członkowie Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o poufności załącznik nr 2 do WPA. Oświadczenie Burmistrz przekazuje do Działu Kadr.
5. Świadek składa oświadczenie o poufności załącznik nr 3 do WPA. Oświadczenie Burmistrz przekazuje do Działu Kadr.

## Rozdział V
## Postanowienia końcowe

§ 8

Postępowania przed Komisją nie będzie prowadzone gdy:

1) ustał stosunek pracy z którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,
2) ten sam czyn jest lub był przedmiotem postępowania sądowego.

§ 9

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika/ów wskazanego/ych w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbing nie prowadzi się do czasu ustania nieobecności.

§ 10

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z zapisami WPA.
2. Pracownicy po zapoznaniu się z zapisami WPA mają obowiązek złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do WPA. Oświadczenie należy przekazać do Działu Kadr.

§ 11

1. Oświadczenie o którym mowa w § 10 ust. 2 przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.
2. Zobowiązuje się pracownika prowadzącego sprawy kadrowe do zapoznawania nowych Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Redzie z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz WPA, za pisemnym oświadczeniem o którym mowa w § 10 ust. 2.

§12

1. Procedury wewnętrzne określone w WPA nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.
2. Osoby dopuszczające się mobbingu podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie pracy.

*Załącznik nr 1*

*do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej*
*wprowadzonej Zarządzeniem NR.OR.26.2021 .*
*Burmistrza Miasta w Redzie*
*z dnia 14 grudnia 2021 r.*

**PROTOKÓL Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA (WZÓR)**

Dotyczy pisemnego zgłoszenia mobbingu przez pracownika:

.....

*(imię i nazwisko)*

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

..... - przedstawiciel pracodawcy
..... - przedstawiciel pracodawcy
..... - przedstawiciel pracownika składającego zgłoszenie
..... - przedstawiciel pracowników

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.....
2.....
3.....
4.....
.....
.

W wyniku którego ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

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

Podpisy członków Komisji:

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

Reda, dnia .....

*Załącznik nr 2*
*do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej*
*wprowadzonej Zarządzeniem NR.OR.26.2021.*
*Burmistrza Miasta w Redzie*
*z dnia 14 grudnia 2021 r.*

# OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana .....
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku .....

(nazwa stanowiska pracy)

w
.....

.....

.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako Członek Komisji Antymobbingowej ds. rozpatrzenia zgłoszenia o mobbingu w Urzędzie Miasta w Redzie zobowiązuję się – zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach Komisji, jak i po ich zakończeniu – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, powziętych w trakcie lub związku z rozpatrywanym zgłoszeniem, złożoną przez Pana/Panią .....

Reda , dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika)

*Załącznik nr 3*
*do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej*
*wprowadzonej Zarządzeniem NR.OR.26.2021*
*Urzędu Miasta w Redzie*
*z dnia 14 grudnia 2021 r.*

# OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana .....
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku .....

(nazwa stanowiska pracy)

w
.....

.....

.....

(miejsce pracy)

Niniejszym oświadczam, że jako świadek w sprawie ze zgłoszenia o mobbingu Pana/Pani ..... wniesionej do Pracodawcy w Urzędzie Miasta w Redzie i rozpatrywanej przez powołaną Komisję Antymobbingową, zobowiązuję się – zarówno – w czasie składania przeze mnie zeznań, jak i po rozpoznaniu zgłoszenia przez Komisję – do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

Reda , dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika)

*Załącznik nr 4*
*do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej*
*wprowadzonej Zarządzeniem NR.OR.26.2021*
*Urzędu Miasta w Redzie*
*z dnia 14 grudnia 2021 r.*

# OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana .....
(imię i nazwisko pracownika)

Zatrudniony/a na stanowisku .....

(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Miasta w Redzie, niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zarządzenia NR.OR.26.2021 Burmistrza Miasta w Redzie z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta w Redzie Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

Reda , dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika)