

STAROSTA OLEŚNICKI

56-400 Oleśnica
ul. J. Słowackiego 10

**Zarządzenie Nr 44 /2018
Starosty Oleśnickiego
z dnia 12 czerwca 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Starostwie
Powiatowym w Oleśnicy.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.), art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

W celu przeciwdziałania mobbingowi w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Starostwa.

STAROSTA

mgr inż. Wojciech Kociński

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy, a jej celem jest przeciwdziałanie temu zjawisku.

§2

Ileć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Starostę Oleśnickiego w celu rozpatrywania skarg o mobbing.
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanu 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) molestowaniu seksualnym – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie, w szczególności, gdy odrzucenie takiego zachowania przez pracownika, do którego te zachowania są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie awansu pracownika, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych lub stwarzające warunki zastraszania, wrogości lub poniżenia.
- 4) dyskryminacji – należy przez to rozumieć zachowanie noszące cechy opisane w pkt 2, a odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
- 5) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, zwane dalej Starostwem.

6) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§3

1. Jakikolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu nie będą w żaden sposób tolerowane przez Pracodawcę.

2. Aby działania lub zachowania dotyczące Pracownika mogły być uznane za mobbing, muszą spełniać następujące warunki:

- 1) dotyczą Pracownika lub są przeciwko niemu skierowane,
- 2) polegają na nękanii, zastraszaniu, oczernianiu, grożeniu 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 jakiejkolwiek formy mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi do Starosty, bezpośrednio lub za pośrednictwem Sekretariatu.

2. Skarga powinna znajdować się w zamkniętej kopercie z napisem „do rąk własnych Starosty Oleśnickiego”.

3. Skarga powinna zawierać:

- 1) przedstawienie stanu faktycznego, czyli działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego są mobbingiem,
- 2) wskazanie z imienia i nazwiska sprawcy bądź sprawców mobbingu,
- 3) przytoczenie dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
- 4) własnoręczny podpis i datę.

4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§5

1. Pracodawca, w ciągu 7 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 z co najmniej trzech członków.



3. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Sekretarz lub inny upoważniony przez Starostę pracownik, jako Przewodniczący Komisji,
 - 2) pracownik Starostwa Powiatowego w Oleśnicy wskazany przez poszkodowanego pracownika,
 - 3) pracownik Wydziału Organizacyjnego prowadzący sprawy pracownicze lub osoba go zastępująca.
4. W skład Komisji może wchodzić również, o ile zachodzi uzasadniona potrzeba, inna osoba wskazana przez Starostę, mająca przygotowanie z zakresu psychologii pracy lub rozwiązywania konfliktów społecznych.

5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu.

6. Komisja powinna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi.

7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

8. 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.

9. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących skargę, jak i oskarżonych, a fakty ustalone w trakcie postępowania nie mogą być ujawniane publicznie.

10. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest Staroście oraz skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

11. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz w aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

§6

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 Starosta przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcami mobbingu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§7

Kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiedzialni są za tworzenie przyjaznego środowiska pracy.

§8

Zasady postępowania określone w niniejszym dokumencie mają również zastosowanie w przypadkach zgłoszenia molestowania seksualnego oraz dyskryminacji.

§9

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenia o zapoznaniu się z WPA, zaopatrzone w datę i podpis pracownika powinny być dołączone do akt osobowych pracownika w terminie 21 dni od dnia wejścia w życie Zarządzenia.
3. Zobowiązuje się pracownika prowadzącego sprawy pracownicze do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy z niniejszym Zarządzeniem.

§10

Postanowienia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w żaden sposób nie wyłączają prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

STAROSTA

mgr inż. Wojciech Kociński