

Dyrektora Ogrodów Przelewice – Zachodniopomorskiego Centrum Kultury  
Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach  
z dnia 30 grudnia 2022 roku.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Ogrodach Przelewice  
– Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

Na podstawie art. 94<sup>3</sup> ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. — Kodeks Pracy, zarządzam co  
następuje:

1. Wprowadzam Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Ogrodach Przelewice –  
Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej,  
która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2023 r.

**DYREKTOR**

*mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz*

.....

# Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Ogrodach Przelevice – Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### §1

1. Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej (WPA) w Ogrodach Przelevice – Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.
2. Każdy z pracowników zostanie zaznajomiony z treścią postanowień w sprawie polityki antymobbingowej.
3. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika z treścią WPA, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.
4. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do WPA.

### §2

Ilekróć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. mobbingu - rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie pracownika lub wyeliminowanie go z zespołu współpracowników. W wyniku prześladowania pracownik żyje pod stałą presją psychiczną, z którą nie może sobie poradzić. Jako elementy mobbingu uznaje się także zachowania i postępowanie noszące znamiona dyskryminacji i molestowania;
2. Komisji Antymobbingowej - rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Dyrektora Ogródów Przelevice – Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej do rozpatrywania zgłoszeń o mobbing;
3. pracodawcy - rozumie się przez to Ogrody Przelevice – Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej (OP) reprezentowaną przez jej Dyrektora;
4. pracownika - rozumie się przez to osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
5. organizacji związkowej - rozumie się przez to wszystkie działające w Ogrodach Przelevice – Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej organizacje związkowe.

## Rozdział II Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

### §3

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Książnicy Pomorskiej.
2. Kadra kierownicza OP wszystkich szczebli odpowiedzialna jest za kształtowanie w pracy przyjaznego środowiska
3. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.
4. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.
5. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach Prawa Pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

## Rozdział III Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

### §4

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może zgłosić ten fakt do pracodawcy w formie skargi.

2. Pracownik, który zaobserwował zjawisko mobbingu, również może zgłosić ten fakt do pracodawcy w formie skargi.
3. Do wszczęcia postępowania w sprawie skargi o mobbing wymagana jest pisemna zgoda pracownika poddanego mobbingowi, dołączona do skargi.
4. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu, Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.
6. Dowodami w sprawie oprócz zeznań świadków mogą być emaile, smsy, zdjęcia, notatki, korespondencja, itp.
7. Przed złożeniem zgłoszenia pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
8. Pracownik, który złożył skargę na mobbing, jest uprawniony do jej wycofania do czasu rozpoczęcia pierwszego posiedzenia Komisji Antymobbingowej.
9. Oświadczenie skarżącego o wycofaniu skargi jest składane Dyrektorowi na piśmie.
10. Dyrektor może uznać wycofanie skargi za niedopuszczalne, jeżeli okoliczności sprawy uprawdopodobniają, że skarżący został poddany mobbingowi lub wycofanie skargi nastąpiło wskutek nacisków wywieranych na skarżącego przez osobę lub osoby wskazane w skardze jako sprawcy mobbingu\_

## Rozdział IV Komisja antymobbingowa

### §5

1. Postępowanie w sprawie skargi na mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, której zadaniem jest ustalenie, czy skarga jest zasadna.
2. Komisję Antymobbingową zwaną dalej Komisją, każdorazowo powołuje Dyrektor, w terminie do 7 dni od dnia złożenia skargi.
3. W skład Komisji mogą wchodzić:
  - a. przewodniczący – przedstawiciel pracodawcy wskazany przez Dyrektora OP
  - b. pracownik wskazany przez skarżącego do jego reprezentowania;
  - c. pracownik wskazany przez sprawcę mobbingu do jego reprezentowania;
  - d. Inspektor BHP.
  - e. Przedstawiciel kancelarii prawnej obsługującej OP.
4. W skład Komisji mogą wchodzić dodatkowo inne osoby, mające odpowiednie przygotowanie merytoryczne, z tym zastrzeżeniem, że liczba członków Komisji nie może być mniejsza niż 5 i większa niż 7.
5. Pracownik Działu ds. Kadr i płac, pełni rolę protokolanta prac Komisji, bez prawa głosu.
6. W składzie Komisji nie może znajdować się osoba:
  - a. wskazana w zawiadomieniu jako sprawca mobbingu,
  - b. w stosunku do której w przeszłości było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu,
  - c. będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie albo pozostająca we wspólnym pożyciu z pracownikiem, który złożył zawiadomienie albo z pracownikiem wskazanym w zawiadomieniu, jako sprawca mobbingu,
7. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.
8. Czas pracy w Komisji wlicza się do czasu pracy Jego członków.
9. Obecność na posiedzeniach osób będących członkami Komisji jest obowiązkowa.
10. Komisja pracuje na posiedzeniach w pełnym składzie. W wyjątkowych sytuacjach (np. choroba) Dyrektor OP może zmienić skład komisji.
11. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z wyjaśnianiem sytuacji mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz osoby wysłuchiwane (w dowolnym charakterze), zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich informacji i okoliczności poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, które stanowi załącznik nr 2 do WPA. Zasada ta obowiązuje w odniesieniu do wszelkich przedsięwzięć związanych z wyjaśnianiem sytuacji mogących nosić znamiona mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, prowadzonych przez Komisję.
12. Dokumentacja dotycząca danego postępowania nie może być kopiowana ani udostępniana nieuprawnionym osobom i po zakończeniu prac Komisji jest przechowywana w Dziale Finansowym.
13. Dane zawarte w dokumentacji, podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
14. W ramach postępowania Komisja wysłuchuje:
  - a. wyjaśnień pracownika, który złożył skargę,
  - b. pracownika wskazanego w zawiadomieniu, jako sprawcy mobbingu,
  - c. zeznań ewentualnych świadków.
15. Każdy uczestnik postępowania przed Komisją wysłuchiwany jest osobno.
16. Zapewnienie swobody wypowiedzi uczestników postępowania nie oznacza zgody na naruszanie dóbr osobistych osób, których wypowiedzi te dotyczą oraz zgody na naruszanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.

17. Świadkowie mają prawo odmówić składania wyjaśnień.
18. Komisja w pierwszej kolejności przyjmuje wyjaśnienia od osoby, która złożyła skargę, celem ewentualnego jej uzupełnienia.
19. Komisja zobowiązuje się:
- do wysłuchania wszystkich osób, które mają związek ze sprawą będącą przedmiotem pracy Komisji oraz umożliwienia im pełnej swobody wypowiedzi,
  - do poszanowania dóbr osobistych i dobrego imienia osoby składającej skargę i potencjalnych osób odpowiedzialnych,
  - w swoim działaniu do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków; do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym.
20. W przypadku wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych w tym ekspertów dopraszanych okresowo do składu Komisji.
21. Komisja po przeprowadzeniu czynności oraz rozpatrzeniu przedłożonych dowodów, dokonuje oceny zasadności skargi. Wszystkie decyzje Komisji są podejmowane zwykłą większością głosów. Komisja powinna przeprowadzić swoje postępowanie bez zbędnej zwłoki.
22. Protokół końcowy z posiedzenia Komisji protokolant przekazuje w terminie 3 dni roboczych od dnia jego sporządzenia Dyrektorowi. O decyzji podjętej w wyniku działania Komisji Dyrektor informuje skarżącego i osobę, wskazaną w skardze jako sprawca mobbingu. (Protokół końcowy stanowi załącznik Nr 3 do WPA).
23. W przypadku oceny Komisji wskazującej, że przypadek mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego miał miejsce, Komisja proponuje Pracodawcy niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz działania zapobiegające powtarzaniu się szkodliwych zjawisk w przyszłości.

## Rozdział V Postanowienia końcowe

### §6

- W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca może wobec sprawcy lub sprawców mobbingu zastosować środki prawne przewidziane w przepisach prawa, w szczególności kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy obejmujące zmianę dotychczas zajmowanego stanowiska lub rozwiązanie umowy o pracę.
- Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych (np. nagrody).
- W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy odpowiadające jego kwalifikacjom, przez co zapobiega bezpośrednim kontaktom skarżącego ze sprawcą lub sprawcami mobbingu.
- Pracodawca przeprowadza instruktaż dla zespołu pracowników, w którym wystąpił mobbing. Instruktaż dotyczy sposobów jak przeciwdziałać sytuacjom prowadzącym do zachowań mobbingowych. Może też przeanalizować strukturę organizacyjną i podjąć stosowne kroki, jeżeli takie okażą się potrzebne.
- W razie uznania skargi za bezzasadną, pracownik, który wniósł skargę lub który uczestniczył jako świadek w postępowaniu przed komisją, nie może z tego tytułu ponosić jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.
- Celowe, świadome i bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy.

### §7

Pracodawca okresowo przeprowadza kontrolę pracy kierowników działów pod kątem procesu zarządzania zespołami pracowników. Sprawdza też czy nie dochodzi do koncentracji władzy o charakterze nieformalnym w poszczególnych zespołach pracowniczych (działach, oddziałach).

### §8

Pracodawca jest zobowiązany do monitorowania relacji interpersonalnych w zespołach pracowniczych.

### §9

Pracodawca przeprowadza dla pracowników, (przynajmniej raz na trzy lata) szkolenia z zakresu przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy. Tematyka przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, uwzględniana jest w programie szkolenia dla nowozatrudnionych pracowników.

**DYREKTOR**  
*mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz*

**Załącznik nr 1 do Wewnętrznej  
Polityki Antymobbingowej**

(imię i nazwisko) .....

(dział) .....

(stanowisko) .....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Ogrodach Przelewice Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej, stanowiącej (załącznik do Zarządzenia nr 34/2022 Dyrektora z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Ogrodach Przelewice Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

Przelewice, dnia .....

(podpis pracownika)

(imię i nazwisko) .....

(dział) .....

(stanowisko) .....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania tajemnicy służbowej w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie skargi na mobbing nr.....

.....

(podpis)

**Załącznik nr 3 do Wewnętrznej  
Polityki Antymobbingowej**

Protokół końcowy z przebiegu postępowania Komisji ds. Przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

dotyczy zgłoszenia złożonego przez Pracownika

(imię nazwisko) .....

zatrudnionego w dziale .....

data zgłoszenia .....

1. Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, na posiedzeniach w dniach .....  
dokonała oceny zasadności zgłoszenia ..... dotyczącego sytuacji określonej przez zgłaszającego jako  
działanie o charakterze .....

w składzie:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

2. W toku przeprowadzonego postępowania Zespół podjął następujące czynności:

a. wysłuchanie osoby zgłaszającej

.....

(streszczenie)

b. wysłuchanie osoby wskazanej jako potencjalny sprawca

.....

(streszczenie)

c. wysłuchanie świadków

.....

(streszczenie)

d. zapoznanie się z zebranymi pisemnymi dokumentami, zaświadczeniami lekarskimi ( krótki opis materiału dowodowego)

e. określenie rekomendacji dla Pracodawcy, dotyczących przedsięwzięć, które umożliwią zakończenie niewłaściwych działań (niepożądanych relacji), a także zminimalizują prawdopodobieństwo ich powtórzenia w przyszłości.

3. Zespół ustalił następujący stan faktyczny:

.....

4. Sugestia (rekomendacja) dalszych działań Pracodawcy:

.....

.....

5. Podpisy członków Zespołu ds. przeciwdziałania mobbingowi:

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

Miejscowość ..... data .....

