

**Centrum Usług Wspólnych  
w Sandomierzu**

27-600 Sandomierz, ul. Leona Cieśli 2  
NIP 864-184-56-98, REGON 260036380

-2-

**Zarządzenie Nr CUW-021-19-2017  
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych  
w Sandomierzu  
z dnia 02 stycznia 2017 r.**

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej w Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu.

Na podstawie art. 94<sup>3</sup> Kodeksu Pracy ( Dz.U. 2016, poz. 1666 z późn.zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1**


Wprowadzam Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje wszystkich pracowników Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu do przestrzegania Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Sandomierzu  
*mgr Tamara Socha*

  
**RADCA PRAWNY**  
*Bernadetta Marek-Folta*

## **WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SANDOMIERZU**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana w dalszej treści WPA, określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takiej sytuacji.

#### **§ 2**

Użyte w postanowieniach WPA określenia oznaczają:

1. **mobbing** – w rozumieniu art. 94<sup>3</sup> kodeksu pracy są to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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;
2. **pracodawca** – Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu,
3. **pracownik** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy;
4. **komisja antymobbingowa** – organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.

#### **§ 3**

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu się z treścią WPA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA dołącza się do akt osobowych pracownika.

### **Przeciwdziałanie mobbingowi**

#### **§ 4**

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez pracodawcę.

#### **§ 5**

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.

2. Skarga powinna być: sporządzona na piśmie, opatrzona datą, podpisana przez pracownika.
3. W skardze pracownik powinien: określić, jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem, wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu, podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.

## § 6

1. Pracodawca po otrzymaniu prawidłowo sporządzonej i złożonej skargi przez pracownika, w ciągu 5 dni roboczych powołuje komisję antymobbingową, zwaną w dalszej treści komisją.
2. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników oraz osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) 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, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

## § 7

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie Pracy.
2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
3. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.


## Postanowienia końcowe

## § 8

W sprawach nieuregulowanych WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

## § 9

Wewnętrzna polityka antymobbingowa wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

  
**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Sandomierzu  
*mgr Tamara Socha*

wzór

## OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową  
Centrum Usług Wspólnych  
w Sandomierzu

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(komórka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową  
w Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu i zobowiązuję się  
do przestrzegania jej postanowień.

.....  
*data*

.....  
*Podpis pracownika*