



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Załącznik numer 1
do Zarządzenia Nr 12/2025
Dyrektora Gminnego Żłobka w Dygowie z dnia 6 lutego 2025 r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA GMINNYM ŻŁOBKU „BAJKOWY ZAKĄTEK” W DYGOWIE

Postanowienia ogólne

I

1. Wewnętrzna procedura antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Gminnym Żłobku w Dygowie.
2. WPA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia mobbingu.
3. Celem procedury jest budowa świadomości wokół zjawiska mobbingu, jego rozumienie
i rozpoznawanie oraz ujawnianie i eliminowanie niewłaściwych zachowań, w tym przyczyn
ich powstawania, a także wspieranie działań mających na celu budowanie
i wzmacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.
4. Procedura ma zastosowanie do wszystkich pracowników Gminnego Żłobka w Dygowie, bez względu na rodzaj zawartej umowy oraz zajmowane stanowisko.

II

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPA. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA dołącza się do jego akt osobowych.

III

Ilekcioć w WPA jest mowa o:

- 1) komisji – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing,
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołując u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Dygowie,
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy,
- 5) mobbingowany – każdy pracownik, co do którego stosowane są działania mobbingujące,
- 6) mobbingujący – każdy pracownik którego zachowanie może powodować u innego pracownika poczucie bycia mobbingowanym.

Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

I

1. Jakiegolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. Wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników.
3. Pracodawca zobowiązuje się podejmować wszelkie działania określone w przepisach prawa i postanowieniach niniejszej procedury, mające na celu zapobieganie mobbingowi, m.in. poprzez:

- a) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich;
 - b) upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
 - c) zapewnienie w miarę możliwości pracownikom dostępu do szkoleń w celu zapobiegania mobbingowi oraz ochrony przed mobbingiem;
 - d) monitorowanie problematyki mobbingu i stosowaniu działań antymobbingowych w praktyce.
4. Pracodawca zobowiązany jest podejmować natychmiastowe działania wyjaśniające, po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia od pracownika o zjawisku mobbingu, w którym zgłaszający występuje jako ofiara lub świadek.
5. Pracodawca obowiązany jest podjąć działania również w przypadku uzyskania informacji z innego źródła niż zgłoszenie Pracownika o wystąpieniu mobbingu.

II

1. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
2. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
3. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez współpracowników.
4. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
5. Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

III

1. Każdy pracownik, który uzna, że doświadczył zachowań mobbingowych, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.

2. Skarga powinna zawierać charakterystykę zachowań składających się na mobbing oraz wskazanie jego sprawcy bądź sprawców, opis stanu faktycznego z uwzględnieniem czasu i miejsca zdarzenia bądź zdarzeń, okoliczności towarzyszące, świadków oraz przedstawienie ewentualnych dowodów świadczących o zaistniałym mobbingu.
3. W treści skargi należy opisać ewentualne skutki zaistniałych zdarzeń (psychiczne oraz fizyczne).
4. Skargi winny być traktowane poważnie, z poszanowaniem osób zarówno je wnoszących, jak i osób wskazanych jako mobbingujących, aby niesłusznie nie ucierpiały reputacja i kariera.
5. Ciężar dowodu w zakresie stosowania mobbingu spoczywa na pracowniku.
6. Każdy pracownik ma prawo:
 - a) żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingu oraz
 - b) zniesienia jego skutków,
 - c) dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

V

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skargi.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy – Główny Księgowy oddziału kierujący komórką organizacyjną, z którego pochodzi osoba skarżąca, przedstawiciel pracownika, przedstawiciel związków zawodowych wskazanych przez działające w zakładzie pracy organizacje związkowe lub wytypowany przez pracodawcę przedstawiciel reprezentujący ogół pracowników danego oddziału.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing.
6. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

7. Po wystuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności skargi.
8. Komisja ma możliwość mediacji w celu wskazania pracodawcy i osobom zainteresowanym sposobów wyjścia z konfliktów i rozwiązywania problemów.
9. Spotkania, prace i ustalenia komisji sporządzane są w formie pisemnej w postaci protokołów, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania. Protokół z posiedzeń powinien być przechowywany przez okres 3 lat.
10. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.

VI

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę, zmienić warunki pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy lub wypowiedzieć lub rozwiązać umowę o pracę.
2. Sprawca lub sprawcy działań noszących znamiona mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
3. W rażących przypadkach potwierdzonego mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy.

VII

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - a) ogólny nadzór nad funkcjonowaniem procedury,
 - b) przyjęcie protokołu postępowania w sprawie skarg o mobbing i podjęcie ostatecznej decyzji,
 - c) wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu.
2. Dział Organizacji i Kadr ponosi odpowiedzialność za:
 - a) nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem procedury oraz jej doskonalenie,
 - b) treść merytoryczną niniejszej procedury, jej zmianę, przegląd i aktualizację
3. Komisja ponosi odpowiedzialność za:
 - a) przyjęcie skargi i przeprowadzenie postępowania,
 - b) przygotowanie protokołu z postępowania i przekazanie Dyrektorowi do decyzji.

5. Pracownicy Gminnego Żłobka w Dygowie ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad niniejszej procedury w zakresie swojego działania i odpowiedzialności.

Załącznik do Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej
Gminnego Żłobka w Dygowie

Dygowo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, iż zapoznałam z Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową w Gminnym Żłobku w Dygowie.

Zobowiązuję się przestrzegać zapisów Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej, nie stosować działań mogących nosić znamiona mobbingu oraz niezwłocznie poinformować pracodawcę o sytuacji doświadczenia mobbingu, bądź bycia jego świadkiem.

Jednocześnie rozumiem, iż wszelkie moje działania mające cechy mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę i jestem świadom możliwych konsekwencji podejmowania takich zachowań.

.....
(podpis pracownika)