

Zarządzenie Nr 65/2025
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czeladzi
z dnia 9 maja 2025 roku

w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi

Na podstawie art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j., Dz. U. z 2025, poz. 277, z późn. zm.) oraz § 2 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Czeladzi, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 27/2025 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czeladzi z dnia 21 lutego 2025 roku

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Czeladzi
zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej polityką antymobbingową.

§ 2. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Centrum Usług Społecznych w Czeladzi do zapoznania się z polityką antymobbingową i przestrzegania jej postanowień.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z polityką antymobbingową wraz z datą i podpisem pracownika przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3. 1. Zobowiązuje się pracowników Kadr do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi z polityką antymobbingową obowiązującą w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi.
2. Przepis § 2 ust.2 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Centrum Usług Społecznych w Czeladzi oraz kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 5. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w BIP Centrum Usług Społecznych w Czeladzi.

§ 6. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 12/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Czeladzi

mgr Aneta Józwin-Rybska

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi

Postanowienia ogólne

§ 1. Priorytetowym celem wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji oraz atmosfery opartej na wzajemnym szacunku między pracownikami Centrum Usług Społecznych w Czeladzi.

§ 2. Wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi, zwanej dalej polityką antymobbingową, ma na celu ustanowienie i wdrożenie zasad skutecznego przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi.

§ 3. Ilekroć w polityce antymobbingowej jest mowa o

1) mobbingu – należy przez to rozumieć 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,

2) Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją” - należy przez to rozumieć organ kolegialny, powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.

3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Czeladzi, reprezentowany przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czeladzi,

4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi,

5) CUS – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Czeladzi

§ 4. 1. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy w CUS było wolne od mobbingu, przejawów mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej.

2. Zobowiązuje się pracowników do powstrzymywania się od działań noszących cechy mobbingu i natychmiastowego przeciwdziałania wszelkim jego przejawom.

3. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu, bądź stosowanie mobbingu jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych i stanowi podstawę do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę.

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 5. 1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany przejawom mobbingu może wystąpić z pisemną skargą do Dyrektora.

2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym opis zdarzeń, w miarę możliwości z uwzględnieniem czasu i miejsca zdarzeń, częstotliwości zdarzeń, okoliczności towarzyszących, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy/ów działań mobbingowych.

3. Pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 6. 1. Pracodawca każdorazowo, w ciągu 3 dni roboczych od złożenia skargi, powołuje Komisję w celu zbadania zasadności skargi.

2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 osoby, będące pracownikami CUS. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i sekretarza. Członkom Komisji, na czas pracy Komisji pracodawca udziela zwolnienia z bieżących obowiązków z zachowaniem prawa do wynagrodzenia oraz zwraca ewentualne koszty podróży służbowej.

3. Pracodawca może powołać w skład Komisji również inne osoby, których udział – szczególnie

z uwagi na posiadane uprawnienia i kwalifikacje – uzna za wskazany.

4. Członkiem Komisji nie może być pracownik, wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu, ani osoba występująca ze skargą.

5. Członkiem Komisji nie może być pracownik, co do którego istnieje uzasadnione przypuszczenie o braku jego bezstronności w sprawie, w szczególności:

- przełożony lub podwładny strony postępowania,
- małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, krewny boczny do czwartego stopnia i powinowaty boczny do drugiego stopnia strony postępowania,
- osoba związana ze stroną stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
- osoba, która pozostaje ze stroną postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może powodować wątpliwości lub zastrzeżenia co do obiektywizmu jej osądów i który mógłby wpłynąć na obiektywizm prowadzonego postępowania.

6. Członkowie Komisji składają przed ich powołaniem pisemne oświadczenie, że nie zachodzą w stosunku do nich okoliczności określone w ust. 5. Oświadczenia przechowuje się wraz z dokumentacją postępowania.

7. Członkowie Komisji oraz wszyscy uczestnicy postępowania, tj. pracownik składający skargę, pracownik wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu, a także ewentualni świadkowie są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.

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

9. Komisja działa zgodnie z zasadami:

- 1) obiektywnego i wszechstronnego wyjaśnienia stanu faktycznego,
- 2) bezstronności,
- 3) poufności.

§ 7. 1. Komisja na podstawie rozmów z pracownikami może podejmować działania mające na celu polubowne rozwiązanie zgłoszonych spraw.

2. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika, wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych Komisja dokonuje oceny zasadności skargi oraz formułuje wnioski i rekomendacje w zakresie niezbędnych działań eliminujących przejawy mobbingu.

3. Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
- 2) rozstrzygnięcie,
- 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.

4. Każdy z członków Komisji ma prawo zgłoszenia zdania odrębnego do zapadłego rozstrzygnięcia zarówno w całości jak i w części. Zdanie odrębne powinno być szczegółowo uzasadnione przez osobę formułującą i przedłożone zespołowi nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu końcowego.

5. Jeżeli w sprawie skargi na mobbing, w której już wszczęto postępowanie, pojawią się nowe dowody lub nowe zeznania świadków, Komisja jest zobligowana do ich rozpoznania, o ile zostaną zgłoszone Komisji najpóźniej przed dniem wydania rozstrzygnięcia.

6. Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi CUS, pracownikowi występującemu ze skargą oraz pracownikowi wobec którego wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu w terminie do 3 dni od dnia zakończenia prac Komisji.

§ 8. 1. W razie uznania skargi za zasadną pracodawca podejmuje czynności mające wyeliminować przejawy mobbingu, a w szczególności może:

- 1) podejmować działania w celu polubownego załatwienia sprawy,
- 2) nakazać wyeliminowanie niepożądanych zachowań,
- 3) uwzględnić wynik postępowania w procesie przyznawania nagród,
- 4) stosować wobec pracownika, któremu wysunięto zarzut o stosowanie mobbingu lub przejawów mobbingu środki prawne przewidziane przepisami prawa pracy, w szczególności kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy, rozwiązanie stosunku pracy.

2. Pracownik mobbingowany może zostać, na jego wniosek przeniesiony na wolne stanowisko pracy do innej komórki organizacyjnej CUS.

§ 9. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył

skargę o mobbing oraz w aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Polityką Antymobbingową
obowiązującą
w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Antymobbingową obowiązującą w Centrum Usług Społecznych w Czeladzi.

Czeladź, dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)