ZARZĄDZENIE

DYREKTORA GENERALNEGO

POMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GDAŃSKU

z dnia 19 lipca 2024 r.

## zmieniające zarządzenie w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku

Na podstawie art. 943 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) art. 25 ust. 4 pkt 2 i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej stanowiącej załącznik do zarządzenia Dyrektora Generalnego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku z dnia 30 stycznia 2024 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5-6 w brzmieniu:

„5) skarga – pisemne zgłoszenie pracownika, wskazujące na wystąpienie względem niego lub innych pracowników przypadków mobbingu;

6) strona postępowania – pracownik wnoszący skargę i pracownik lub grupa pracowników, których oskarża się o stosowanie mobbingu.”;

1. § 4-5 otrzymują brzmienie:

„§ 4. 1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, był świadkiem lub posiada informacje o działaniach noszących znamiona mobbingu jest uprawniony do złożenia skargi.

2. Skarga powinna zwierać opis działań (określenie czasu, miejsca zdarzenia, wskazanie obecnych osób, opis niepożądanych zachowań), wskazanie osób dopuszczających się mobbingu oraz, o ile to możliwe, dowodów na potwierdzenie przytoczonych okoliczności.

3. Złożenie skargi nie wyklucza prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na drodze sądowej.

§ 5. 1. Pracodawca w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi powołuje Komisję antymobbingową (zwaną dalej Komisją), która ma za zadanie wyjaśnienie zasadności złożonej skargi. O powołaniu Komisji pisemnie zawiadamia strony postępowania.

2. W skład Komisji z prawem do udziału w głosowaniu wchodzą:

1. trzech przedstawicieli pracodawcy, w tym jeden w randze dyrektora lub zastępcy dyrektora, jeden posiadający wykształcenie prawnicze, spośród których pracodawca wyznacza przewodniczącego Komisji;
2. jeden przedstawiciel działających u pracodawcy organizacji związkowych;
3. jeden przedstawiciel pracownika wnoszącego skargę – o ile go ustanowi;
4. jeden przedstawiciel pracownika lub grupy pracowników, oskarżonych o stosowanie mobbingu – o ile go ustanowi.

3. W pracach Komisji, z głosem doradczym, może uczestniczyć psycholog wskazany przez pracodawcę.

4. Członkiem Komisji nie może być:

1. strona postępowania;
2. przełożony pracownika, będącego stroną w postępowaniu;
3. świadek powołany przez stronę postępowania;
4. pracownik, pozostający ze stroną postępowania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, do drugiego stopnia włącznie, albo pozostający ze stronami postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości co do zachowania bezstronności.

5. Pracodawca może dokonać zmian w składzie Komisji z uzasadnionych powodów.

6. Komisja obraduje w składzie co najmniej czteroosobowym na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji.

7. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

8. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniach członków. Protokoły sporządza członek Komisji – protokolant wyznaczony przez przewodniczącego Komisji.

9. Strona postępowania oskarżona o stosowanie mobbingu ma prawo do zapoznania się ze skargą stanowiącą podstawę wszczęcia postępowania. Komisja doręcza stronie postępowania wskazanej jako sprawca mobbingu odpis skargi w formie pisemnej z informacją o prawie do złożenia pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie wskazanym przez Komisję.

10. Komisja po zapoznaniu się z zebranym materiałem w sprawie, wyznacza termin posiedzenia pojednawczego, na które wzywa strony postępowania.

11. Posiedzenie pojednawcze może zakończyć się ugodą, z której spisuje się protokół zawierający treść jej postanowień. Protokół podpisują strony postępowania i członkowie Komisji.

12. Jeżeli posiedzenie pojednawcze nie zakończy się zawarciem ugody toczy się postępowanie wyjaśniające przed Komisją.

13. Podczas postępowania wyjaśniającego Komisja ma prawo:

1. wysłuchania stron postępowania;
2. przesłuchiwania świadków powołanych przez Komisję i zgłaszanych przez strony postępowania;
3. wnioskowania o udostępnienie dokumentów lub udzielenie informacji przez pracowników.

14. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi, formułuje wnioski i sporządza uzasadnienie stanowiska, które wraz z rekomendacjami, w formie protokołu, przekazuje pracodawcy.

15. Postępowanie przed Komisją jest poufne:

1. wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach procedury antymobbingowej zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku;
2. członkowie Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu;
3. dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

16. Dokumentacja powstała w toku prac Komisji przechowywana jest w Biurze Kadr i Organizacji.”.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

Dyrektor Generalny

Anita Świetlikowska