

Zarządzenie nr 63/09
Głównego Inspektora Pracy
z dnia 9 listopada 2009 r.
w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w Państwowej Inspekcji Pracy

(Biul. Urz. PIP z dnia 20 listopada 2009 r.)

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M. P. Nr 58, poz. 657, z późn. zm.¹), w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.²), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w Głównym Inspektoracie Pracy, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Okręgowi inspektorzy pracy ustalą zasady przeciwdziałania mobbingowi w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych w terminie do 31 grudnia 2009 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w M. P. z 2009 r. Nr 8, poz. 76.

² Zmiany wymienionej ustawy po opublikowaniu tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 181, poz. 1288, Nr 176, poz. 1239 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825 i Nr 115, poz. 958.

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Głównym Inspektoracie Pracy

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Celem ustalenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Głównym Inspektoracie Pracy jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

§ 2.

Ilekróć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) **Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej**, zwanej dalej „WPA”, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Głównym Inspektoracie Pracy;
- 2) **mobbingu** - rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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;
- 3) **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” - rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
- 4) **pracodawcy** - rozumie się przez to Główny Inspektorat Pracy reprezentowany przez Głównego Inspektora Pracy;
- 5) **pracownika** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Głównym Inspektoratem Pracy.

Rozdział II Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 3.

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Głównym Inspektoracie Pracy.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy Głównego Inspektoratu Pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III Procedury antymobbingowe

§ 4.

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi, osobie wyznaczonej przez Głównego Inspektora Pracy, a jeżeli sprawa dotyczy tej osoby, bezpośrednio Głównemu Inspektorowi Pracy.

2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§ 5.

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, każdorazowo powoływana przez Głównego Inspektora Pracy.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący;
 - 2) psycholog;
 - 3) przedstawiciel wskazanej przez skarżącego zakładowej organizacji związkowej lub wskazany przez skarżącego pracownik Głównego Inspektoratu Pracy.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
6. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Głównemu Inspektorowi Pracy.
7. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
8. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Sekcja Spraw Osobowych Głównego Inspektoratu Pracy, która w szczególności:
 - 1) protokołuje posiedzenia Komisji;
 - 2) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, przez okres 3 lat;
 - 3) przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji oraz ocenę zasadności skargi sporządzoną przez Komisję, przez okres 3 lat.

§ 6.

W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Pracodawca przeprowadzi szkolenie wewnętrzne, dotyczące mobbingu i WPA, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, którym zostaną objęci wszyscy pracownicy, za pisemnym potwierdzeniem odbycia szkolenia.
2. Pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z WPA, którego wzór stanowi załącznik do WPA. Oświadczenie należy przekazać do Sekcji Spraw Osobowych.

§ 8.

Sekcja Spraw Osobowych zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz WPA, za pisemnym potwierdzeniem. § 7 ust. 2 stosuje się.

§ 9.

Pracodawca raz w roku dokonuje oceny funkcjonowania i realizacji WPA.

Załącznik do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Głównym Inspektoracie Pracy

WZÓR

**OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Głównym Inspektoracie Pracy**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

**Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Głównym Inspektoracie Pracy i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.**

Warszawa, dnia

.....
(podpis pracownika)