

**ZARZĄDZENIE NR 18/2020**  
**Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie**  
**z dnia 3 lipca 2020 r.**

**w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie**

Na podstawie art. 94<sup>3</sup> Kodeksu Pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.) oraz § 11 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Zarządzenie wskazuje zasady postępowania w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie, zwanym dalej „Urzędem”.

§ 2

1. Zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy a także osoby, którym na mocy umowy cywilnoprawnej powierzono wykonywanie określonych czynności na rzecz Urzędu.
2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:
  - a) przepisach prawa pracy – oznacza to ustawę Kodeks pracy oraz przepisy wydane na jej podstawie,
  - b) pracodawcy – oznacza to Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie,
  - c) pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy a także osobę, której na mocy umowy cywilnoprawnej powierzono wykonywanie określonych czynności na rzecz Urzędu,
  - d) Komisji antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę w drodze Polecenia Służbowego do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing,
  - e) mobbing – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego obniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 3

Najczęściej stosowanymi przez sprawców technikami mobbingowymi są w szczególności:

- a) działania uniemożliwiające swobodne wypowiedzanie się (np. przerywanie, zastraszanie, ośmieszanie, krytykowanie czy stosowanie upokarzających gestów i spojrzeń),
- b) działania osłabiające więzi społeczne (np. ignorowanie, zakaz kontaktu z innymi pracownikami),
- c) działania obniżające reputację pracownika (np. ośmieszanie, kwestionowanie decyzji, rozsiewanie plotek na temat pracownika, sugerowanie choroby psychicznej),
- d) działania podważające pozycję zawodową (np. wyznaczanie za dużej lub za małej ilości pracy, nadmierne obciążanie dodatkowymi obowiązkami, odbieranie prac zadanych wcześniej, zlecenie wykonania prac bezsensownych),
- e) działania wywierające negatywne skutki zdrowotne (np. kierowanie do prac zagrażających zdrowiu).

§ 4

1. Pracodawca ma w szczególności obowiązki:
  - przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu poprzez równe traktowanie pracowników bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, doświadczenie, światopogląd itp.,
  - przeciwdziałać mobbingowi poprzez eliminowanie zachowań polegających na uporczywym i długotrwałym nękanii i zastraszaniu pracownika,

- stosować obiektywne i sprawiedliwe oceny pracowników oraz wyników ich pracy.
2. Pracodawca zobowiązany jest stosować przepisy prawa pracy w szczególności dotyczące przeciwdziałania mobbingowi (art. 94<sup>3</sup> Kodeksu Pracy).

#### § 5

Do obowiązków pracownika należy w szczególności:

- przestrzeganie ustalonego w Urzędzie porządku, zasad współżycia społecznego oraz obowiązujących w Urzędzie zasad etyki,
- zachowywanie się w sposób, który wyklucza dyskryminowanie innych osób ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, doświadczenie, światopogląd itp.,
- aktywne występowanie przeciwko zauważonym w zachowaniu współpracowników oznakom dyskryminowania innych osób ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, doświadczenie, światopogląd itp.

#### § 6

1. Każdy z pracowników, który uzna iż został poddany mobbingowi może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu.
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną.
4. Jeżeli sformułowane przez poszkodowanego zarzuty dotyczą Dyrektora Urzędu, skarga traktowana jest jako skarga na organ administracji i podlega rozpatrzeniu przez Prezydenta Miasta Krakowa.

#### § 7

1. Pracodawca każdorazowo, w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania skargi, powołuje w drodze Polecenia Służbowego Komisję Antymobbingową, zwaną dalej „Komisją”, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. W skład Komisji wchodzi trzech pracowników Urzędu, z wyłączeniem osób którym na mocy umowy cywilnoprawnej powierzono wykonywanie określonych czynności na rzecz Urzędu.
3. Członkowie Komisji wybierają wśród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Komisja ma prawo zaprosić do złożenia wyjaśnień poszkodowanego pracownika oraz domniemanego sprawcę (sprawców) mobbingu.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja zajmuje stanowisko co do zasadności rozpatrywanej skargi i stosowny wniosek przedkłada Dyrektorowi Urzędu. Decyzja zapada większością głosów.
6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
7. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
8. W sprawach nieuregulowanych w postępowaniu przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
9. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Dyrektor Urzędu.

#### § 8

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować: karę porządkową, upomnienia lub nagany oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie Pracy.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od naruszenia obowiązków pracowniczych.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami mobbingu stosunek pracy bez wypowiedzenia.
4. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

### § 9

Pracodawca wraz z przedstawicielami pracowników dokonuje systematycznej oceny stosowania zasad przeciwdziałających mobbingowi w Urzędzie.

### § 10

Na podstawie przepisów prawa pracy poszkodowany pracownik może dochodzić od pracodawcy zadośćuczynienia za doznaną krzywdę, jeśli mobbing wywołał u niego rozstrój zdrowia.

### § 11

Na podstawie przepisów prawa pracy poszkodowany pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał stosunek pracy może dochodzić od pracodawcy odszkodowania.

### § 12

W przypadku określonym w § 10 i § 11 pracodawca może dochodzić od sprawcy lub sprawców zwrotu środków poniesionych na wypłatę poszkodowanemu zadośćuczynienia lub odszkodowania.

### § 13

Zapoznanie się z zasadami dotyczącymi przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie, w tym z dyspozycją § 12 pracownicy potwierdzają złożeniem własnoręcznego podpisu na oświadczeniu, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### § 14

1. Zobowiązuję Zastępców Dyrektora Urzędu i Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu wg rozdzielnika do zapoznania z treścią Zarządzenia podległych im pracowników w terminie do 14 dni od dnia jego wejścia w życie.
2. Formą potwierdzenia zapoznania się pracownika z Zarządzeniem ma być podpisanie przez niego stosownego oświadczenia z włączeniem do akt osobowych.
3. Kontrolę kompletności oświadczeń w tym zakresie powierzam Samodzielnemu Stanowisku ds. Kadr i Szkoleń Pracowników.

### § 15

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kontroli Wewnętrznej i Monitoringu.

### § 16

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2020 r.

#### Otrzymują:

1 x K	1 x KI	1 x CAZ/S
1 x KP	1 x KB	2 x OE
1 x KO	1 x KS	1 x OP
1 x KF	3 x CAZ/U	1 x OA
1 x KF/F	1 x CAZ/PR	1 x OS
1 x KW	1 x CAZ/PF	1 x OZ
1 x KR	1 x CAZ/PN	1 x KZ a.a.
1 x KK	1 x CAZ/C	



Kraków, dnia.....

Imię .....

Nazwisko .....

Stanowisko .....

### **Oświadczenie**

dotyczące zapoznania się z zasadami przeciwdziałania mobbingowi  
w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie

Ja niżej podpisany/a oświadczam iż zapoznałem/am się z zasadami przeciwdziałania mobbingowi w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie opisanymi w Zarządzeniu nr 18/2020 Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 3 lipca 2020 r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie

Przyjmuję do wiadomości, że pracodawcy będzie przysługiwało prawo żądania ode mnie zwrotu kwoty zadośćuczynienia lub odszkodowania, jakie zostanie przyznane poszkodowanemu w konsekwencji podjętych przeze mnie działań lub zachowań o charakterze mobbingu (sprawstwo).

.....  
podpis Pracownika

Otrzymują:  
1 x KK  
1 x Pracownik