

**Zarządzenie Nr 16/12/2021**  
**Burmistrza Orzysza**  
**z dnia 17 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Orzyszu**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Urzędzie Miejskim w Orzyszu wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu oraz osoby w stosunku do których Burmistrz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu, dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy, dyrektorów samorządowych instytucji kultury zobowiązuję do przestrzegania Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej pod rygorem odpowiedzialności służbowej.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ mgr Zbigniew Włodkowski

---

## **Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa**

### **Rozdział 1.**

#### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Celem ustalenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Orzyszu jest przeciwdziałanie przez pracodawcę zjawiskom mobbingu, które mogą pojawić się w zakładzie pracy.

**§ 2. 1.** Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Orzyszu, reprezentowany przez Burmistrza Orzysza oraz Burmistrza Orzysza w zakresie w jakim reprezentuje on Pracodawcę w stosunku do dyrektorów jednostek organizacyjnych, dyrektorów samorządowych instytucji kultury.

2) pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Orzyszu bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy oraz osoby wobec których Burmistrz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy na mocy przepisów szczególnych.

3) mobbingu – 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 zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;

4) pracownikowi mobbingowanemu – pracownikowi mobbingowanemu – należy przez to rozumieć pracownika, który dokonał zgłoszenia stosowania wobec niego zachowań o charakterze mobbingowym.

### **Rozdział 2.**

#### **Obowiązki i prawa pracodawcy i pracowników**

**§ 3.** Pracodawca przeciwdziała mobbingowi poprzez:

1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, społecznych postaw i zachowań w relacjach między pracownikami;

2) upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;

3) monitorowania niepożądanych zachowań w relacjach między pracownikami pod kątem ewentualnego mobbingu.

**§ 4. 1.** Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną lub ustną skargą do pracodawcy.

2. Pracownicy mają obowiązek przeciwdziałania stosowaniu mobbingu przez inne osoby, a w przypadku posiadania informacji mogących świadczyć o jego stosowaniu, wystąpić z pisemną lub ustną skargą.

3. W przypadku wystąpienia przez pracownika ze skargą w formie ustnej, z przyjęcia tej skargi wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu sporządza notatkę.

4. Skarg anonimowych nie rozpatruje się.

**§ 5.** Każdy pracownik ma prawo:

1) żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingu oraz zniesienia jego skutków;

2) dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

### **Rozdział 3.**

#### **Postępowanie w sprawie skargi**

**§ 6.** 1. W przypadku wpłynięcia skargi Burmistrz powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną dalej „komisją” w składzie:

- 1) Zastępcą Burmistrza;
  - 2) pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Burmistrza, w liczbie od 1 do 2;
  - 3) pracownik pracodawcy wskazany przez pracownika występującego ze skargą, który zgodził się na uczestnictwo w komisji.
2. Komisja obraduje w pełnym składzie.
3. Członkiem komisji nie może być pracownik, którego dotyczy skarga o stosowanie mobbingu.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
- 1) wysłuchanie skarżącego pracownika i pracownika oskarżanego o działania mobbingowe oraz ewentualnych świadków;
  - 2) rozpatrzenie dowodów przedłożonych przez osoby wymienione w pkt 1;
  - 3) dokonanie oceny zasadności złożonej skargi.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Burmistrz.
6. Przed przystąpieniem do podejmowania czynności wyjaśniających każdy członek komisji musi otrzymać od Burmistrza upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ramach działań Komisji.
7. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w toku postępowania informacji.
8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
9. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu.
10. W przypadku konieczności wysłuchania świadków, komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej sporządzana jest notatka, która po przeczytaniu jest podpisywana przez świadków. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku jego przesłuchania.
11. Posiedzenia Komisji mają charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę przy zachowaniu zasady bezstronności.
12. Jeżeli wysłuchanie pracownika, który złożył skargę lub osoby, której zarzuca się stosowanie mobbingu, jest niemożliwe z powodu nieobecności w pracy, bieg 14 dniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się w pracy wyżej wymienionych.
13. Komisja ma prawo wglądu do dokumentów, w tym akt osobowych skarżącego i oskarżonego o mobbing, które przyczynią się do ustalenia wszystkich okoliczności istotnych dla oceny zasadności skargi.
14. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
15. Ocenę wraz z wnioskami Komisja przekazuje Burmistrzowi. Końcowy protokół prac Komisji zawierający ocenę zasadności skargi wraz z wnioskami, komisja przekazuje Burmistrzowi.

16. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia skargi.

17. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz, na wniosek przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania o kolejne 3 miesiące. O przedłużeniu terminu zakończenia postępowania zawiadamia się osoby, których ono dotyczy.

**§ 7.** 1. W razie uznania przez Komisję skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieganiu ich występowania w przyszłości.

2. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

**§ 8.** Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych co może być podstawą do zastosowania przez Pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy.

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
dla pracownika składającego skargę w sprawie mobbingu**

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwanego dalej Rozporządzeniem), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Orzyszu jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Orzysza, ul. Rynek 3, 12-250 Orzysz.

2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych [iodo@um.orzysz.pl](mailto:iodo@um.orzysz.pl),

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej skargi w związku z podejrzeniem stosowania mobbingu:

- na podstawie art. 94 pkt 2b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy, w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych;

- na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą

5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa bądź wyrażonej zgody.

6.Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub prawo do ograniczenia przetwarzania.

7.Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8.Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do należytego rozpatrzenia skargi.

9.Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

10.Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Data	Podpis