

Z A R Z A D Z E N I E NR 7/2022
POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W CZARNKOWIE

z dnia 10 maja 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie**

W oparciu o art. 94³ § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.)
zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Czarnkowie
Małgorzata Boska
Małgorzata Boska
lekarz weterynarii

10.05.2022 r.
.....
(data i podpis Powiatowego Lekarza Weterynarii)

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową ustala się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie.

§ 2

Ilekcroć w Wewnętrznej Procedurze Antymobbingowej jest mowa o:

1. **mobbingu** – należy przez to rozumieć działania i 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. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Czarnkowie reprezentowany przez Powiatowego Lekarza Weterynarii;
3. **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Powiatowym Inspektoratem Weterynarii w Czarnkowie;
4. **Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją”** – należy przez to rozumieć ciało kolegialne powołane przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
5. **Wewnętrznej Procedurze Antymobbingowej** – należy przez to rozumieć Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie.

ROZDZIAŁ 2

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

1. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
2. Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej.

3. Przeciwdziałanie mobbingowi, w tym innym formom przemocy psychicznej realizowane jest w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie w szczególności poprzez:

- 1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- 2) podejmowanie starań, aby środowisko pracy w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie było wolne od mobbingu, w tym innych form przemocy psychicznej;
- 3) działania zapobiegawcze w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
- 4) działania zapobiegawcze podejmowane w ramach bieżącego zarządzania pracownikami, związane w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy oraz otwartej komunikacji z pracownikami.

§ 4

1. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie.
2. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie.
3. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową i przekazać do starszego inspektora do spraw administracyjnych i kadr oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym dokumentem. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik Nr 1* do Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej.
4. Starszy inspektor do spraw administracyjnych i kadr jest zobowiązany do zapoznania nowozatrudnionych pracowników w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie z Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ 3

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu

§ 5

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, ma obowiązek wystąpić z pisemną skargą do Powiatowego Lekarza Weterynarii.

2. Skarga powinna zawierać w szczególności:

- 1) informacje, jakie konkretne zachowania lub działania pracownik uznał za mobbing;
- 2) opis niepożądanych zachowań i ewentualne dowody, bądź świadków na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 3) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika dopuścili się wobec niego mobbingu;
- 4) datę i podpis pracownika.

§ 6

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii podejmuje decyzję w sprawie powołania Komisji, w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zasadności złożonej skargi.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracowników – przewodniczący Komisji;
 - 2) niezależna osoba wyznaczona przez pokrzywdzonego pracownika;
 - 3) przedstawiciel pracodawcy.
4. Komisja obraduje w pełnym składzie.
5. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i formułuje rekomendacje zwykłą większością głosów.
6. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Czarnkowie na wniosek Przewodniczącego Komisji może wyrazić zgodę na pracę na rzecz Komisji innych osób nie będących jej członkami.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba, której skarga dotyczy lub dotyczy osoby z komórki organizacyjnej, którą kieruje.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.
9. 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 te wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Czarnkowie.
10. Protokół z przebiegu postępowania podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu z przebiegu postępowania stanowi *Załącznik Nr 2* do Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej.
11. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół z przebiegu postępowania Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Czarnkowie.

§ 7

1. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia pracownik Sekretariatu, który gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem oraz przechowuje protokoły z przebiegu postępowania.

ROZDZIAŁ 4

Działania systemowe przeciwdziałające występowaniu zjawiska mobbingu

§ 8

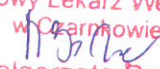
1. W celu zapobiegania występowaniu zjawiska mobbingu, prowadzony jest monitoring relacji pracowniczych w urzędzie.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1 może polegać w szczególności, na:
 - 1) analizie skarg;
 - 2) przeprowadzaniu anonimowych ankiet.
3. Pracodawca w programach z zakresu polityki kadrowej uwzględnia rozwiązania mające na celu ograniczenie poziomu ryzyka związanego z występowaniem mobbingu w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 9

Celem zapoznania pracowników z tematyką mobbingu oraz uświadomienia praw i obowiązków pracowników związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi pracodawca zamieści na stronie internetowej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Czarnkowie informację dotyczącą tego obszaru.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Czarnkowie

Małgorzata Boska
lekarz weterynarii

Czarnków, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

O Ś W I A D C Z E N I E
o zapoznaniu się z Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Czarnkowie

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałam/-em* zapoznana/zapoznany*
z „**Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową w Powiatowym Inspektoracie**
Weterynarii w Czarnkowie” wprowadzoną w życie Zarządzeniem nr 7/2022
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Czarnkowie z dnia 10 maja 2022 r.

.....
(podpis pracownika)

* *niepotrzebne skreślić*

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczy skargi złożonej przez pracownika.....
(imię i nazwisko)

zatrudnionego w.....
(komórka organizacyjna)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

- 1) - Przewodniczący/-a Komisji
- 2) - Członek Komisji
- 3) - Sekretarz Komisji

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.
2.
3.

W wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....
.....

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Czarnków, dnia.....