BURMISTRZ
DEBRZNA

ZARZĄDZENIE NR 197.1977.2026
BURMISTRZA DEBRZNA
z dnia 2 listopada 2026 roku

w sprawie: zmiany do wprowadzonego Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Debrznie

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w zw. z art. 43 ust. 1 i art. 104 §1 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1245) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1.1. W Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Debrznie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 46.1826.2026 Burmistrza Debrzna z dnia 20 marca 2026 r. wprowadza się następującą **zmianę:**

1) **dotychczasowa treść Załącznika nr 1** do Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Debrznie, przyjętego Zarządzeniem Nr 46.1826.2026 Burmistrza Debrzna z dnia 20 marca 2026 r., **zostaje zmieniona** w całości i otrzymuje brzmienie stanowiące **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
2) **dotychczasowa treść Załącznika nr 2** do Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Debrznie, przyjętego Zarządzeniem Nr 46.1826.2026 Burmistrza Debrzna z dnia 20 marca 2026 r., **zostaje zmieniona** w całości i otrzymuje brzmienie stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

2. Pozostała treść Zarządzenia Nr 46.1826.2026 z dnia 20 marca 2026 roku nie ulega zmianie.

§2.1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Debrzno.
2. Zobowiązuję Sekretarz Gminy Debrzno do zapoznania z treścią wprowadzonej zmiany wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Debrznie.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Debrznie.

BURMISTRZ
Marta Urbańska

Opracowała:
Karolina Fryca – inspektor ds. kadr i ewidencji gospodarczej
Zatwierdzenie materialno i formalnoprawne:
Sebastian Ćwiora radca prawny

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Debrznie
(w brzmieniu nadanym Zarządzeniem Burmistrza Debrzna nr 197.1977.2026 z dn. 02.11.2026)

Informacja dla pracowników Urzędu Miejskiego w Debrznie zawierająca obowiązujące normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 9 §4	Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
Art. 11^2	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.
Art. 11^3	Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
Art. 18 §3	Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
Art. 18^{3a}	§1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. §2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w §1. Niejednakowe traktowanie jest dopuszczalne i nie stanowi dyskryminacji, gdy jest obiektywnie uzasadnione. §3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w §1 jest traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie, niż jest, był lub byłby traktowany inny pracownik. §4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w §1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne. §4^1. Dyskryminowanie istnieje także wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w §1 jest traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż jest, był lub byłby traktowany inny pracownik, choćby przyczyna ta była mylnie z nim wiązana (dyskryminacja przez założenie) lub z uwagi na powiązanie z osobą, której ta przyczyna dotyczy (dyskryminacja przez skojarzenie). §5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu §2 jest także:

	1. każde działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady; 2. każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie). §6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne). §7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.
Art. 18^{3b}	§1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem §2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} §1, którego skutkiem jest w szczególności: 1. odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy, 2. niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą, 3. pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe - chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami. §2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na: 1. niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} §1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, 2. wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} §1, 3. stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność, 4. stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek. §3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} §1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie. §4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.
Art. 18^{3c}	§1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. §2. Wynagrodzenie, o którym mowa w §1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie

	pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna. §3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.
Art. 18^{3d}	§1. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do zadośćuczynienia w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów, lub prawo do odszkodowania. §2. W przypadku wielokrotnego naruszenia wobec osoby zasady równego traktowania w zatrudnieniu sąd ocenia rozmiar krzywdy wyrządzonej tej osobie i zasądza na jej rzecz zadośćuczynienie stanowiące kwotę odpowiednio wyższą, nie niższe niż trzykrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. §3. Pod pojęciem wielokrotnego naruszenia wobec osoby zasady równego traktowania w zatrudnieniu rozumie się naruszenia powtarzalne z tej samej przyczyny, z wielu przyczyn lub naruszenie jednokrotne z wielu przyczyn jednocześnie.
Art. 18^{3e}	§1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę. §2. Pracownik, wobec którego podjęto działania, o których mowa w §1, ma prawo do zadośćuczynienia w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów, lub prawo do odszkodowania. §3. Przepisy §1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił wsparcia w jakiejkolwiek formie pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu. §4. Przepisów §1-3 nie stosuje się do pracownika, o którym mowa w §1 lub w §3, który wiedział, że do naruszenia prawa pracy nie doszło.
Art. 18^{3f}	§1. W postępowaniach o naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, toczących się na podstawie ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego lub na podstawie obowiązujących u danego pracodawcy przepisów lub postanowień wydanych w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, osoba zarzucająca naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uprawdopodobnia fakt jej naruszenia. §2. W przypadku uprawdopodobnienia naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu pracodawca, któremu zarzucono naruszenie tej zasady, jest obowiązany wykazać, że nie dopuścił się jej naruszenia.
Art. 18^{3g}	Pracodawca jest obowiązany systematycznie przeciwdziałać naruszaniu zasady równego traktowania w zatrudnieniu w szczególności przez działania prewencyjne, wykrywanie naruszenia tej zasady oraz właściwe reagowanie na jej naruszenie, a także przez działania naprawcze i wsparcie osób dotkniętych nierównym traktowaniem.
Art. 29^{2}	§1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.
Art. 94 pkt 2b	Pracodawca jest obowiązany w szczególności: przeciwdziałać wszelkiemu nierównemu traktowaniu, dyskryminacji oraz mobbingowi w zatrudnieniu;
Art. 94 pkt 2c	Pracodawca jest obowiązany w szczególności: przeciwdziałać naruszaniu godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności

	w obszarach zdrowia, sfery osobistej i reputacji, właściwej komunikacji w miejscu pracy, pozycji w zespole, efektów pracy oraz jej oceny, a także statusu zawodowego pracownika i jego kwalifikacji;
Art. 94^3	§1. Pracodawca jest obowiązany systematycznie przeciwdziałać mobbingowi w szczególności przez działania prewencyjne, wykrywanie mobbingu oraz właściwe reagowanie na mobbing, a także przez działania naprawcze i wsparcie osób dotkniętych mobbingiem. §2. Mobbing oznacza zachowania polegające na uporczywym nękaniu pracownika. §3. Uporczywość nękania polega na tym, że jest ono powtarzalne, nawracające lub stałe. Mobbingiem nie są zachowania incydentalne, choćby stanowiły naruszenie dóbr osobistych pracownika. §4. Przejawami mobbingu są - występujące samodzielnie lub łącznie - w szczególności: 1) upokarzanie, 2) uwłaczanie, 3) zastraszanie, 4) zaniżanie oceny przydatności zawodowej pracownika, 5) nieuzasadniona krytyka, poniżanie lub ośmieszanie pracownika, 6) utrudnianie funkcjonowania w środowisku pracy w zakresie możliwości osiągania efektów pracy, wykonywania zadań służbowych, wykorzystania posiadanych kompetencji, komunikacji ze współpracownikami lub dostępu do koniecznych informacji, 7) izolowanie pracownika lub eliminowanie go z zespołu – gdy przyjmują postać uporczywego nękania. §5. Na zachowania, o których mowa w §2 i 4, mogą składać się fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy. §6. Za mobbing uważa się także nakazanie podejmowania wobec pracownika zachowań, o których mowa w §2 i 4, lub zachęcanie do nich. §7. Za mobbing uważa się także zachowania wobec pracownika, o których mowa w §2, 4 i 6, choćby ich celem nie było uporczywe nękanie. §8. Za mobbing uważa się zachowania wymienione w §2, 4, 6 i 7, które pochodzą w szczególności od pracodawcy, przełożonego, osoby zajmującej równorzędne stanowisko, podwładnego, innego pracownika oraz osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy - zarówno od pojedynczej osoby, jak i grupy osób. §9. Za mobbing nie mogą być uznane uzasadnione i wyrażone we właściwej formie zachowania wobec pracownika, w szczególności rozliczanie z powierzonej pracy lub jej krytyka. §10. Ocena, czy doszło do mobbingu, ma charakter zindywidualizowany i uwzględnia okoliczności konkretnego przypadku zarówno co do rodzaju zachowań wobec pracownika, jak i jego sytuacji. §11. Pracownik, który doznał mobbingu, ma prawo dochodzić od pracodawcy zadośćuczynienia w wysokości nie niższej niż sześciokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, lub dochodzić odszkodowania od pracodawcy. §12. Pracodawca, który wypłacił pracownikowi zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu mobbingu, ma prawo dochodzić od osoby, od której pochodziły zachowania stanowiące mobbing, wyrównania poniesionej szkody w wysokości odpowiadającej stopniowi winy tej osoby i pracodawcy w powstaniu szkody.

Zapoznałem/am się z powyższą informacją: _____

(data i podpis pracownika)

BURMISTRZ
Marta Urbańska

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Debrznie
(w brzmieniu nadanym Zarządzeniem Burmistrza Debrzna nr 197.1977.2026 z dn. 02.11.2026)

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA w Urzędzie Miejskim w Debrznie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawą prawną wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej jest art. 94^3a §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2026 poz. 1245 z późn. zm.) obligujący pracodawcę do przeciwdziałania zjawisku mobbingu w brzmieniu obowiązującym od 5 listopada 2026 roku.

§2

1. Mobbing oznacza zachowania polegające na uporczywym nękaniu pracownika.
2. Uporczywość nękania polega na tym, że jest ono powtarzalne, nawracające lub stałe. Mobbingiem nie są zachowania incydentalne, choćby stanowiły naruszenie dóbr osobistych pracownika.
3. Za mobbing uważa się zachowania wymienione w ust 4, które pochodzą w szczególności od pracodawcy, przełożonego, osoby zajmującej równorzędne stanowisko, podwładnego, innego pracownika oraz osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy - zarówno od pojedynczej osoby, jak i grupy osób.
4. Przejawami mobbingu są - występujące samodzielnie lub łącznie - w szczególności: upokarzanie, uwłaczanie, zastraszanie, zaniżanie oceny przydatności zawodowej pracownika, nieuzasadniona krytyka, poniżanie lub ośmieszanie pracownika, utrudnianie funkcjonowania w środowisku pracy w zakresie możliwości osiągania efektów pracy, wykonywania zadań służbowych, wykorzystania posiadanych kompetencji, komunikacji ze współpracownikami lub dostępu do koniecznych informacji, izolowanie pracownika lub eliminowanie go z zespołu – gdy przyjmują postać uporczywego nękania.
5. Na zachowania, o których mowa w ust. 4 mogą składać się fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.
6. Za mobbing uważa się także nakazanie podejmowania wobec pracownika zachowań, o których mowa w ust. 4, lub zachęcanie do nich, choćby ich celem nie było uporczywe nękanie.
7. Za mobbing nie mogą być uznane uzasadnione i wyrażone we właściwej formie zachowania wobec pracownika, w szczególności rozliczanie pracownika z powierzonej pracy lub jej krytyka.

§3

Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. **WPA** – należy przez to rozumieć **Wewnętrzną Politykę Antymobbingową** określającą zasady przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Debrznie – przyjętą, w ramach Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Debrznie, na podstawie przepisu art. 94^{3a} §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2026 poz. 1245 z późn. zm. - w brzmieniu obowiązującym od 05.11.2026);
2. **mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania, o których mowa w §1 WPA;
3. **działania odwetowe** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi a spowodowane sygnalizacją przez niego nieprawidłowości czy działań sprzecznych z prawem w miejscu pracy;
4. **komisji** – należy przez to rozumieć **Komisję Antymobbingową** stanowiącą organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
5. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Burmistrza Debrzna;
6. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Miejskim w Debrznie;
7. **osobie wyznaczonej do obsługi zgłoszeń** dotyczących mobbingu - stanowisko ds. kadr i ewidencji gospodarczej.

ROZDZIAŁ II
CEL WEWNĘTRZNEJ POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ

§4

1. Celem wprowadzenia WPA jest ustalenie reguł, procedury oraz częstotliwości działań w obszarach przeciwdziałania naruszaniu godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, przeciwdziałania naruszaniu zasady równego traktowania w zatrudnieniu, przeciwdziałania dyskryminacji oraz przeciwdziałania mobbingowi, a dzięki temu utrzymywaniu atmosfery pracy sprzyjającej budowaniu pozytywnych relacji i życzliwości między pracownikami w Urzędzie Miejskim w Debrznie oraz zapobieganiu działaniom mogącym te relacje zaburzać.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno ze strony przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu ani żadnych innych form przemocy psychicznej i/lub fizycznej.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu oraz do przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby. W przypadku posiadania informacji mogących świadczyć o jego stosowaniu należy wystąpić z informacją do pracodawcy.
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

ROZDZIAŁ III
PROCEDURY ANTYMOBBINGOWE

§5

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi zgłasza ten fakt pisemnie osobie wyznaczonej do obsługi zgłoszeń dotyczących mobbingu lub bezpośredniemu Przełożonemu w formie Zawiadomienia o mobbingu. Wzór Zawiadomienia o mobbingu stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.
2. W przypadku, w którym pracownik uzna, że został poddany mobbingowi ze strony Pracodawcy, może złożyć pisemne Zawiadomienie do Sekretarza Gminy Debrzno lub bezpośrednio do Państwowej Inspekcji Pracy właściwej dla siedziby pracodawcy;
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
   - imię, nazwisko, stanowisko pracownika składającego zawiadomienie,
   - imię, nazwisko, stanowisko pracownika, którego dotyczy zawiadomienie,
   - opis sposobu i okoliczności stosowania mobbingu,
   - czas i miejsce stosowania mobbingu,
   - wskazanie dowodów mobbingu oraz osób, które mogłyby poświadczyć opisane okoliczności,
   - ewentualne inne informacje mogące stanowić dowody mobbingu,
   - datę sporządzenia zawiadomienia,
   - podpis pracownika składającego zawiadomienie,
   - w załączeniu – ewentualne dowody.
4. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrzeniu.

§6

1. Postępowanie w sprawie Zawiadomienia o mobbing prowadzi **Komisja Antymobbingowa**, każdorazowo powoływana przez Pracodawcę w drodze zarządzenia. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania w sprawie ustalenia czy informacja, o której mowa w §5 ust. 1 jest zasadna.
2. Komisja rozpoczyna postępowanie **w ciągu 7 dni roboczych** od dnia złożenia Zawiadomienia.
3. Członkiem Komisji nie może być:
   a) pracownik, który złożył informację, o której mowa w §5 ust. 1,
   b) pracownik oskarżany o działania antymobbingowe,
   c) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie (t.j. rodzeństwo współmałżonka i ich małżonkowie: brat, siostra, szwagier, szwagierka) – osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości, co do jej bezstronności.
4. Osoba powołana w skład Komisji składa niezwłocznie pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań, o których mowa w ust. 3 do bycia członkiem Komisji, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do WPA. W przypadku zaistnienia przeciwwskazań, które

stwierdza Pracodawca dana osoba podlega wyłączeniu, a na jej miejsce Burmistrz powołuje nowego członka.

5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego zwykłą większością głosów.
6. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami:
   1) bezzwłoczności,
   2) poufności,
   3) bezstronności,
   4) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
7. Członek Komisji nie bierze udziału w postępowaniu dotyczącym Zawiadomienia o mobbing, które zostało złożone przez pracownika komórki organizacyjnej, którą kieruje;
8. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku innego członka Komisji wskazuje pracodawca;
9. Członkom Komisji, na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
10. Postępowanie przed Komisją ma charakter bezstronny i poufny.
11. Komisja ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w toku postępowania.
12. Komisja ma obowiązek wysłuchać każdą ze stron postępowania, a także może przesłuchać świadka lub świadków wskazanych przez strony postępowania.
13. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
14. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje **oceny zasadności** Zawiadomienia.
15. Komisja podejmuję decyzję, co do zasadności złożonej informacji, o której mowa w §5 ust. 1 w głosowaniu zwykłą większością głosów, którą wraz z uzasadnieniem i wnioskami, przedkłada odpowiednio Pracodawcy.
16. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest w 3 egzemplarzach protokół końcowy zawierający uzasadnienie rozstrzygnięcia. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 3** do WPA. Protokół przekazywany jest w terminie **do 7 dni** od dnia rozpoczęcia postępowania:
    a) pracownikowi składającemu Zawiadomienie,
    b) pracownikowi wskazanemu jako stosujący praktyki mobbingowe,
    c) pracodawcy.

    co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

17. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia stanowisko do spraw kadr i ewidencji gospodarczej w Urzędzie Miejskim w Debrznie, która w szczególności gromadzi i przechowuje dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem (protokoły z posiedzeń, oceny zasadności Zawiadomienia) przez okres **3 lat.**

§7

1. W razie uznania Zawiadomienia za zasadne, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtarzaniu.
2. Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy pracodawca wobec sprawcy mobbingu może zastosować kary porządkowe w postaci upomnienia i nagany. W rażących przypadkach może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy.

ROZDZIAŁ IV
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§8

1. Dane osobowe w postępowaniu w przypadku zgłoszenia lub wykrycia mobbingu, zgodnie z przepisami prawa są objęte ochroną zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Debrznie polityką bezpieczeństwa.
2. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Przed podjęciem prac osoby te powinny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do WPA).
3. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie Komisji nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu a także dotyczących prac Komisji. Ponadto żaden dokument dotyczący danego przypadku mobbingu czy też prac Komisji nie może być kopiowany ani udostępniany świadkom.

ROZDZIAŁ V
ZAPOZNANIE PRACOWNIKÓW Z WPA

§9

1. Pracodawca ma obowiązek zapoznania wszystkich pracowników z niniejszym dokumentem.
2. Pracodawca ma obowiązek zapoznania z niniejszą Polityką oraz zasadami przeciwdziałania mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Debrznie każdego nowoprzyjętego pracownika z chwilą podpisania przez niego umowy o pracę. Oświadczenie o zapoznaniu się z WPA powinno być wpięte do akt osobowych pracownika.
3. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z WPA stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

§10

Osoby wykonujące czynności na rzecz Gminy Debrzno na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia), w stosunku do których dopuszczono się zachowań agresywnych lub uwłaczających w związku z tymi czynnościami, mogą korzystać z ochrony wynikającej z przepisów:

- Kodeksu cywilnego - w zakresie naruszenia dóbr osobistych,

- Kodeksu karnego w zakresie przestępstwa: zniewagi - art. 216 kk, groźby karalnej - art. 190 kk, zniesławienia - art. 212 kk, znęcania - art. 207 kk lub zmuszania - art. 191 kk.

ROZDZIAŁ VI
SZKOLENIA PRACOWNIKÓW

§11

1. Pracodawca, w celu wykonania ustawowego obowiązku podejmowania działań w obszarach przeciwdziałania naruszaniu godności oraz innych dóbr osobistych pracownika organizuje okresowe szkolenia pracowników Urzędu Miejskiego w Debrznie z zakresu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, nierzadziej, niż co 3 lata.
2. Przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w ust. 1 Pracodawca zleca profesjonalnemu podmiotowi zewnętrznemu albo poleca radcy prawnemu obsługującemu Urząd Miejski.
3. Program szkoleń obejmuje prezentację aktualnych przepisów prawa oraz orzecznictwa i obejmuje także interakcję z uczestnikami szkolenia, służącą ewentualnemu zidentyfikowaniu problemów w zakresie wzajemnych relacji międzyludzkich w Urzędzie.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Zastosowanie postępowania określonego w niniejszym dokumencie nie wyłącza uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń związanych z mobbingiem na drodze sądowej.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy prawa pracy.
3. Wszelkie zmiany WPA wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza WPA obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Debrznie. Jako wewnątrzzakładowe źródło prawa pracy kreuje ona podstawowe, ogólne obowiązki każdego z pracowników; naruszanie postanowień WPA albo zaniechanie jej stosowania w jakimkolwiek zakresie, z pokrzywdzeniem dla osób podlegających mobbingowi, ale i osób fałszywie oskarżanych o stosowanie mobbingu skutkować może, stosownie do okoliczności przypadku i stopnia zawinienia, odpowiedzialnością pracowniczą.

BURMISTRZ
Marta Urbańska

Załącznik nr 1
do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Debrznie

.....
(imię i nazwisko)

Debrzno, dnia .....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) (imię i nazwisko) .....
poświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Debrznie.

.....
(podpis pracownika)

BURMISTRZ
Marta Urbańska

Załącznik nr 2
do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Debrznie

Zawiadomienie pracodawcy o przypadku mobbingu

Data sporządzenia zawiadomienia .....

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia: .....

Stanowisko: .....

Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie: .....

Stanowisko: .....

Opis sposobu i okoliczności, które zgłaszający uznaje za przejaw mobbingu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wskazanie dowodów mobbingu oraz osób, które mogłyby poświadczyć opisane okoliczności oraz ewentualne inne informacje mogące stanowić dowody mobbingu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imiona i nazwiska osób, które były lub mogły być świadkami opisanych powyżej okoliczności:

.....

.....

.....

Czas i miejsce stosowania mobbingu: .....

Oświadczam, że podane powyższej informacje są zgodne z moją najlepszą wiedzą i nie stanowią bezpodstawnego pomówienia.

.....
(podpis pracownika)

Załączniki (ewentualne dowody):

.....

.....

BURMISTRZ
Marta Urbańska

Załącznik nr 3
do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Debrznie

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczącego zgłoszenia mobbingu dokonanego przez Pana/ią

.....

zatrudnioną/ego w Urzędzie Miejskim w Debrznie.

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

1. ..... - Przewodniczący Komisji

2. ..... - członek Komisji

3. ..... - członek Komisji

w toku przeprowadzonego postępowania podjęła następujące czynności:

.....

.....

.....

.....

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rekomendacja co do dalszych działań pracodawcy:

.....

.....

.....

Uwagi członków Komisji:

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

1. .....

2. .....

3. .....

BURMISTRZ
Marta Urbańska

Załącznik nr 4
do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Debrznie

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

Debrzno, dnia .....

OŚWIADCZENIE
o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji członka Komisji antymobbingowej

1. W związku z zawiadomieniem złożonym przez ..... dotyczącym mobbingu oświadczam, że nie jestem*/jestem* małżonkiem, krewnym lub powinowatym, co do drugiego stopnia (t.j. rodzeństwo współmałżonka i ich małżonkowie: brat, siostra, szwagier, szwagierka) włącznie, osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję/pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym (konkubinat, przyjaźń, współpraca kontraktowa itp.), który może budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności.
2. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych w trakcie prac komisji i zobowiązuję się ich użyć tylko do celów przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Ponadto zobowiązuję się wypełniać moje obowiązki w pracach komisji zgodnie z zasadami bezstronności, poufności, ukierunkowania na rzetelne wyjaśnienie powziętych informacji.

.....
(podpis członka Komisji)

BURMISTRZ
Marta Urbańska