

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI  
W KRAKOWIE**

L.dz. Zn-P-39/2013

**Zarządzenie Nr 4/2013**

**Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji**

**z dnia 10 maja 2013 roku**

**w sprawie ustalenia „Wewnętrznych Procedur Antymobbingowych”  
w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie.**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.) oraz art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21 po. 94), w celu przeciwdziałania mobbingowi w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie, *zarządzam*, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam „Wewnętrzne Procedury Antymobbingowe w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie”, zwane dalej „Procedurami”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

1. Zobowiązuję kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie do podejmowania starań, aby środowisko służby i pracy w Komendzie było wolne od mobbingu i innych form przemocy.
2. Zobowiązuję pracowników i policjantów do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu i do przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.

**§ 3**

1. Zobowiązuję kierowników jednostek i komórek organizacyjnych KWP w Krakowie do zapoznania podległych pracowników z treścią Procedur w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z Procedurami zaopatrzone w datę i podpis pracownika winny być przekazane do Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Krakowie w terminie określonym w ust. 1, celem włączenia do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedur.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MAŁOPOLSKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI**

**NADINSP. MARIUSZ DABEK**  
MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
z up. i ZASTĘPCA  
Komendanta Wojewódzkiego Policji  
w Krakowie  
*msp. Marek Woźniczka*

SECRET  
NOFORN  
UNCLASSIFIED

10.05.2013  
MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
z up. ZASTĘPCA  
Komendanta Wojewódzkiego Policji  
w Krakowie  
insp. Marek Wozniczka

Załącznik  
do Zarządzenia nr 4/2013  
Małopolskiego Komendanta  
Wojewódzkiego Policji  
z dnia 10.05.2013 r.

## WEWNĘTRZNE PROCEDURY ANTYMOBBINGOWE

### w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Celem wprowadzenia Wewnętrznych Procedur Antymobbingowych, zwanych dalej „Procedurami” jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

##### § 2.

2. Ilekroć w Procedurach jest mowa o:

- 1) **mobbingu** - należy przez to rozumieć działania lub 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, a także zachowania dyskryminacyjne o opisanych powyżej cechach, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) **Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie, zwanej dalej Komendą** - należy przez to rozumieć także Oddział Prewencji Policji w Krakowie, Samodzielny Pododdział Antyterrorystyczny Policji, Komisariaty Specjalistyczne Policji w Krakowie,
- 3) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji,
- 4) **pracownika** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną pozostającą w stosunku pracy z pracodawcą,
- 5) **Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją”** - należy przez to rozumieć wewnętrzny organ kolegialny, powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;

##### § 3.

1. Stosowanie mobbingu oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających mobbingowi może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub przewinienie dyscyplinarne.
2. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest niedozwolone i może być uznane za naruszenie dyscypliny pracy.



## **Rozdział II**

### **Prawa i obowiązki pracodawcy**

#### **§ 4.**

1. Pracodawca obowiązany jest wspierać wszelkie działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Komendy.
2. Pracodawca nie będzie tolerował działań lub zachowań noszących cechy mobbingu.
3. Pracodawca obowiązany jest do działań prewencyjnych zapobiegających mobbingowi.
4. Pracodawca obowiązany jest do działań interwencyjnych w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków mobbingu oraz do pomocy ofiarom mobbingu.
5. Wydawanie przez pracodawcę i działających z jego upoważnienia kierowników (policjantów i pracowników) - zgodnych z prawem poleceń dotyczących pracy, co do zasady nie stanowi naruszenia godności (dóbr osobistych) pracownika, nierównego traktowania lub dyskryminacji czy mobbingu.
6. Pracodawca na mocy swoich uprawnień ma prawo do kontrolowania i nadzoru działań pracownika, ich oceny, a także krytyki w celu poprawy jakości świadczonej pracy.
7. W razie uznania skargi za zasadną Pracodawca :
  - 1) podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegające ich powstawaniu w przyszłości, stosując środki przewidziane w odpowiednich przepisach prawnych,
  - 2) może przenieść - w miarę możliwości - poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

## **Rozdział III**

### **Prawa i obowiązki pracownika**

#### **§ 5.**

1. Każdy pracownik, który uzna że został poddany mobbingowi jest uprawniony do zgłoszenia tego faktu w formie pisemnej skargi - Komisji, a jeżeli sprawa dotyczy któregoś z członków Komisji - pracodawcy, za pośrednictwem naczelnika Wydziału Kontroli.
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym działań lub zachowań uznanych przez pracownika za mobbing, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, wskazanie sprawcy bądź sprawców oraz ewentualnych świadków mobbingu.
3. Pracownik powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą dzienną.
4. Ofiara mobbingu ma prawo wnosić o przeniesienie jej do innej komórki organizacyjnej Komendy.
5. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy na drodze sądowej odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.
6. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy na drodze sądowej odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
7. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę wskutek mobbingu - powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, uzasadniającej rozwiązanie umowy.



## ROZDZIAŁ IV

### Działania prewencyjne i interwencyjne pracodawcy

#### § 6.

1. **Pracodawca** podejmuje następujące działania prewencyjne mające na celu zapobieganie mobbingowi:
  - 1) organizuje szkolenia z tematyki dotyczącej mobbingu dla pracowników i policjantów oraz kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Komendy,
  - 2) rozpowszechnia materiały informacyjne na temat mobbingu, w tym o środkach ochrony prawnej.
2. Zadania, o których mowa w :
  - 1) ust. 1 pkt 1 - realizuje pełnomocnik Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie ds.ochrony praw człowieka w porozumieniu z kierownikiem Sekcji Psychologów oraz naczelnikiem Wydziału Kadr i Szkolenia przy wsparciu Zespołu ds. Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego Wydziału Kadr i Szkolenia,
  - 2) ust. 1 pkt 2 - realizuje pełnomocnik Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie ds. ochrony praw człowieka w porozumieniu z naczelnikiem Wydziału Kadr Szkolenia we współpracy z Zespołem ds. Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego Wydziału Kadr i Szkolenia.
3. **Pracodawca** podejmuje działania interwencyjne w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków mobbingu oraz pomocy ofiarom mobbingu poprzez :
  - 1) monitorowanie problematyki mobbingu,
  - 2) zapewnienie wsparcia psychologicznego osobom poddawany mobbingowi.
4. Zadania, o których mowa w:
  - 1) ust. 3 pkt. 1 realizuje Pełnomocnik ds. ochrony praw człowieka w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Kadr i Szkolenia oraz Naczelnikiem Wydziału Kontroli składając pracodawcy raz w roku sprawozdanie z zakresu mobbingu i stosowania procedur antymobbingowych w praktyce - w terminie do 30 stycznia następnego roku kalendarzowego po okresie sprawozdawczym.
  - 2) ust. 3 pkt.2 - realizuje Kierownik Sekcji Psychologów Wydziału Kadr i Szkolenia.

## Rozdział V

### Komisja Antymobbingowa

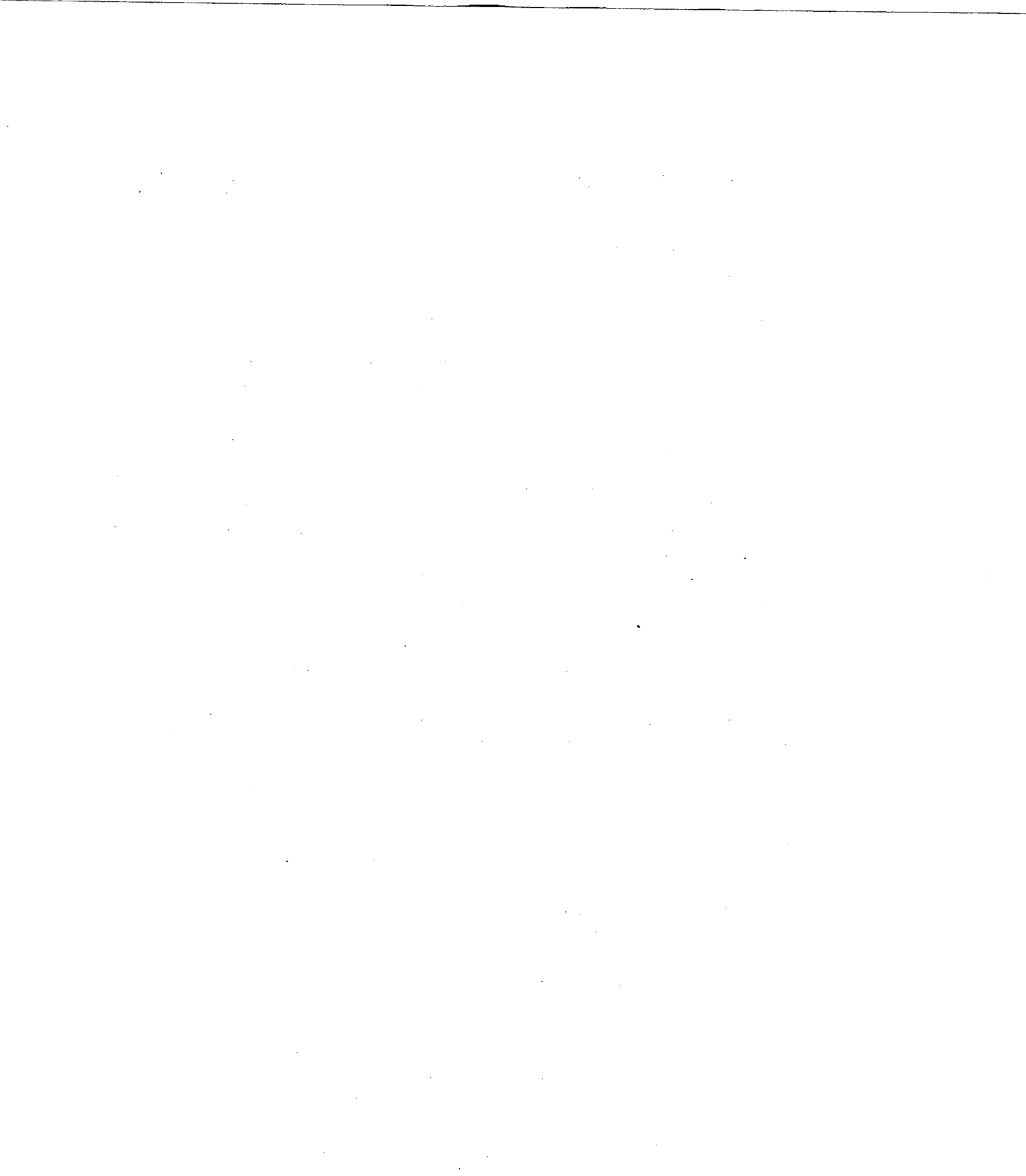
#### § 7.

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja w składzie:
  - 1) naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia lub jego zastępca - przewodniczący;
  - 2) kierownik Sekcji Psychologów Wydziału Kadr i Szkolenia lub wskazany przez niego psycholog - członek;
  - 3) pełnomocnik Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie ds. ochrony praw człowieka- członek;
  - 4) przewodniczący Zarządu Terenowego Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Policji w Krakowie lub jego zastępca - członek;
  - 5) wskazany przez skarżącego - na jego pisemny wniosek - pracownik Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie.





2. Członkiem Komisji nie może być:
  - 1) osoba, której dotyczy skarga o mobbing;
  - 2) kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik;
  - 3) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, pracodawca wyznacza inny skład Komisji.
4. Pracodawca może wyznaczyć inny skład Komisji także z innych uzasadnionych przyczyn.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
6. Komisja kończy postępowanie nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia skargi. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu do dwóch miesięcy. O przesunięciu terminu Przewodniczący Komisji powiadamia bezzwłocznie skarżącego i osobę obwinioną.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji.
8. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny. Przewodniczący i członkowie Komisji, a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.
9. Na pierwszym posiedzeniu Komisji - przewodniczący i członkowie składają oświadczenie dotyczące ust. 2 pkt 3 oraz ust. 8 - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do Procedur**.
10. Po wysłuchaniu skarżącego, osoby obwinianej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i podejmuje ostateczne jej rozstrzygnięcie zwykłą większością głosów.
11. Członek Komisji może zgłosić na piśmie zdanie odrębne, które dołącza się do protokołu
12. Protokół kończący skargę - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do Procedur** - podpisany przez członków Komisji i zatwierdzony przez Pracodawcę przedstawia się do wiadomości skarżącemu i osobie oskarżonej o stosowanie mobbingu w terminie 7 dni od jego sporządzenia. Fakt zapoznania się z protokołem, osoby te potwierdzają własnoręcznym podpisem.
13. W przypadku uznania skargi za zasadną - ostateczną decyzję w sprawie zastosowania sankcji w stosunku do osoby uznanej za sprawcę mobbingu podejmuje pracodawca.
14. Ofiara mobbingu powinna zostać pouczona przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu przeciwko osobie stosującej mobbing.
15. Pracodawca udziela przewodniczącemu i członkom Komisji oraz świadkom - zwolnienia z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing.



**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 8.

1. Nowo przyjmowani pracownicy zapoznawani są z Procedurami w Wydziale Kadr i Szkolenia w dniu nawiązania stosunku pracy, podpisując stosowne w tym zakresie oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1 do Procedur.
2. Obsługę organizacyjną posiedzeń Komisji zapewnia Wydział Kadr i Szkolenia, w tym :
  - 1) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedur,
  - 2) przechowuje dokumentację związaną z prowadzonymi postępowaniami przez okres 3 lat.



Załącznik nr 1  
do „Wewnętrznych Procedur Antymobbingowych  
w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie”

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana.....  
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/zatrudniona na stanowisku .....

w ..... KWP w Krakowie  
(nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z obowiązującymi Wewnętrznymi  
Procedurami Antymobbingowymi w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

.....  
(data i podpis pracownika)



**PROTOKÓŁ  
Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA**

dotyczący skargi złożonej w dniu ..... przez pracownika:

.....  
(imię i nazwisko)

zatrudnionego

w.....  
(komórka organizacyjna)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

1. Pan/Pani..... - Przewodniczący;
2. Pan/Pani..... - członek
3. Pan/Pani..... - członek
4. Pan/Pani..... - członek
5. Pan/Pani..... - członek

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1. ....
2. ....
3. ....

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....  
.....  
.....

Wnioski Komisji:

.....  
.....  
.....  
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....  
.....

Podpisy członków Komisji:

.....  
.....  
.....  
.....

Kraków, dnia .....





.....  
(stopień, imię i nazwisko członka komisji)

### OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 7 ust. 9 „Wewnętrznych Procedur Antymobbingowych  
w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie”, stanowiących załącznik do Zarządzenia  
nr .../2013 Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji z dnia .....

w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym w sprawie złożonej w dniu  
..... skargi przez Panią/Pana .....,  
zatrudnionej/ego na stanowisku ..... w .....

(nazwa komórki organizacyjnej)

w sprawie o mobbing przeciwko Pani/Panu .....  
zatrudnionej/emu na stanowisku ..... w.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

**oświadczam, że:**

- nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym ( do drugiego stopnia włącznie) żadnej z osób, której to postępowanie dotyczy,
- nie pozostaję z żadną z tych osób w żadnym innym stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności w przedmiotowej sprawie.

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych  
w toku postępowania informacji.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis członka komisji)

