

Wstęp

W orzecznictwie i doktrynie prawa pracy oraz prawa administracyjnego powszechnie przyjmuje się, że stosunki służbowe służb zmilitaryzowanych czy mundurowych, nie są stosunkami pracy w rozumieniu prawa pracy, są natomiast stosunkami prawnymi o charakterze administracyjno-prawnym.

Tym samym przepisy prawa pracy nie mogą mieć bezpośredniego zastosowania do policjanta bez wyraźnej podstawy prawnej wskazanej w akcie normatywnym. W przepisach pragmatycznych dotyczących policjantów brak jest odwołań do uregulowań prawa pracy w zakresie obowiązków pracodawcy i ochrony praw pracownika. Taki stan rzeczy wynika między innymi z faktu, iż sytuacja prawna policjantów nie może być bezkrytycznie porównywana z sytuacją „każdego obywatela” (a zatem pracownika o umownej i pozaumownej podstawie nawiązania stosunku pracy), a tylko z kategoriami podmiotów, których funkcje w państwie oraz sposób dochodzenia do zajmowanego stanowiska wykazują cechy zbliżone do policjantów (np. funkcjonariusze innych służb mundurowych, żołnierze zawodowi). Istnieje zatem prawo ustawodawcy do odmiennego kształtowania sfery praw i obowiązków określonej kategorii podmiotów. Wyjątkowy charakter służby pełnionej przez policjantów wynika ze szczególnych zadań nałożonych przez ustawodawcę. Specyfikę służby w Policji potwierdza również sama forma nawiązania stosunku służbowego.

Pomimo odmiennego traktowania policjantów jako szczególnej grupy zawodowej, można stwierdzić, że obowiązujące w Policji rozwiązania prawne pozwalają na ochronę przed negatywnymi zjawiskami o charakterze mobbingu. Co prawda w przepisach dotyczących pragmatyki służbowej nie funkcjonuje stricte pojęcie mobbingu w sposób określony w art. 94³ § 2 *Kodeksu Pracy*, jednakże jego brak nie stanowi żadnej przeszkody we właściwym uchwyceniu negatywnych zachowań wyczerpujących znamiona mobbingu, czy dyskryminacji i podjęcia w tym zakresie odpowiednich przedsięwzięć o charakterze prawnym.

Dlatego też wychodząc naprzeciw oczekiwaniom zapewnienia skuteczniejszej realizacji obowiązku przeciwdziałania w Policji sytuacjom o znamionach mobbingu wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową dla policjantów pełniących służbę w Komendzie Głównej Policji.

Zatwierdzam:

KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI

insp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI

***Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa dla policjantów pełniących służbę
w Komendzie Głównej Policji z dnia 14. maja 2014 r.***

1. Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową, zwaną dalej „procedurą”, wprowadza się w celu przeciwdziałania działaniom wypełniającym jednocześnie znamiona mobbingu wobec policjantów pełniących służbę w Komendzie Głównej Policji, zwanej dalej „KGP”.
2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 - 1) „przełożonym” – rozumie się przez to policjanta lub pracownika Policji uprawnionego z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub upoważnienia do kierowania przebiegiem służby policjanta;
 - 2) „policjancie” – rozumie się przez to funkcjonariusza KGP albo delegowanego do pełnienia służby w KGP;
 - 3) „działaniach wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu” – rozumie się przez to wszelkiego rodzaju zachowania wobec policjanta lub skierowane przeciwko niemu polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu jego poniżenie, ośmieszenie lub izolowanie, które w szczególności stanowią zachowania będące wynikiem nieprzestrzegania zasad etyki zawodowej policjanta wprowadzonych zarządzeniem nr 805 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta” (Dz. Urz. KGP z 2004 r. Nr 1, poz. 3).
3. Przełożeni kierujący komórkami organizacyjnymi KGP lub upoważnione przez nich osoby zapoznają z procedurą podwładnych pozostających w stosunku służbowym w terminie do 7 dni od daty wejścia w życie procedury. Policjantów przyjętych, przeniesionych albo delegowanych do pełnienia służby w KGP zapoznaje się z procedurą w terminie do 7 dni od daty stawienia się do służby w KGP.
4. Fakt zapoznania się z procedurą potwierdza się czytelnym podpisem i datą.
5. Przełożeni podejmują starania, aby miejsce pełnienia służby było wolne od wszelkich zachowań mogących wskazywać na działania wypełniające jednocześnie znamiona mobbingu oraz innych form przemocy. W szczególności propagują zachowania zgodne z zasadami etyki zawodowej policjanta.

6. Stwarzanie sytuacji zachęcających do działań wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu lub zachowań niezgodnych z zasadami etyki zawodowej policjanta może stanowić podstawę do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

7. Policjant, który uzna, że wobec jego osoby nastąpiły działania wypełniające jednocześnie znamiona mobbingu, może wystąpić ze zgłoszeniem odpowiednio do przełożonego albo przełożonego zajmującego stanowisko bezpośrednio wyższe od przełożonego, którego zgłoszenie dotyczy¹⁾.

8. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców takiego działania.

9. Zgłoszenia może dokonać także policjant lub pracownik KGP, który jest w posiadaniu informacji mogących świadczyć o działaniach wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu.

10. Zgłoszenie może nastąpić w formie pisemnego *raportu o zgłoszeniu działań wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu*, zwanego dalej „raportem”, którego wzór określa załącznik nr 1 do procedury albo w formie ustnej, co przyjmujący zgłoszenie zobowiązany jest udokumentować *notatką służbową z przyjęcia ustnego zgłoszenia o działaniach wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu*, zwaną dalej „notatką”, której wzór określa załącznik nr 2 do procedury.

11. Raport, jak i notatka, powinny być podpisane przez zgłaszającego. Notatkę podpisuje również przełożony przyjmujący zgłoszenie oraz osoba ją sporządzająca.

12. Przełożeni, o których mowa w pkt 7, dokonują wstępnej oceny zgłoszenia pod względem faktycznym i formalnym. W zależności od dokonanych ustaleń, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, powodują przesłanie raportu albo notatki do:

- 1) Gabinetu Komendanta Głównego Policji KGP, jeżeli ich treść wskazuje na zaistnienie przewinienia dyscyplinarne, o którym mowa w ustawie z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, ze zm.²⁾) albo naruszenie obowiązków członka korpusu służby cywilnej, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.³⁾);

¹⁾ Zgodnie z § 4 ust. 6 zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (Dz. Urz. KGP z 2013 r. poz. 99).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529, z 2013 r. poz. 628, 675, 1351, 1635 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 24, 486 i 502. Tekst jednolity nie uwzględnia zmian ogłoszonych w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706, z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183 oraz z 2012 r. poz. 1544.

- 2) Biura Kontroli KGP, jeżeli ich treść stanowi skargę w rozumieniu Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
 - 3) Biura Spraw Wewnętrznych KGP, jeżeli ich treść wskazuje jednocześnie na podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego;
 - 4) do innej właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej KGP, jeżeli ich treść wskazuje na taką potrzebę.
13. Niezależnie od zainicjowanych czynności raport albo notatkę przesyła się do Wydziału Psychologów Policyjnych Gabinetu Komendanta Głównego Policji KGP, który w zależności od stwierdzonych potrzeb może podjąć odpowiednie działania.
14. Raport albo notatkę przesyła się w taki sposób, aby ich treść nie była udostępniona osobom niepowołanym. O nadaniu sprawie biegu bez zbędnej zwłoki zawiadamia się zgłaszającego.
15. Zgłoszenie załatwiane jest przez właściwą komórkę organizacyjną KGP w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
16. Jeżeli zgłoszenie dotyczy zakresu działania kilku komórek organizacyjnych KGP i przepisy odrębne nie stanowią inaczej, sprawę załatwia ta komórka organizacyjna KGP, której zakres działania dotyczy w największym stopniu. Komórki organizacyjne KGP współdziałają ze sobą w celu załatwienia sprawy ⁴⁾.
17. Zainicjowanie działań w jednym z trybów nie wyklucza podjęcia równoległych działań w innym trybie.
18. Policjant, niezależnie od dokonanych ustaleń i przyjętych rozstrzygnięć, zainicjowanych w wyniku zgłoszenia, może dochodzić swoich praw, w tym kierując sprawę na drogę sądową w związku z naruszeniem dóbr osobistych.
19. Komendant Główny Policji lub upoważniona przez niego osoba, na podstawie dokonanych ustaleń, w zależności od charakteru i skali niepożądanych zachowań i zdarzeń podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu z wykorzystaniem instytucji prawnych obowiązujących w Policji.
20. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

⁴⁾ Zgodnie z zarządzenia nr 8 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP z 2013 r. poz. 25 oraz z 2014 r. poz. 4).

„WZÓR”

....., dn.

(miejsowość)

.....
(stopień), imię i nazwisko

.....
(stanowisko i nazwa komórki organizacyjnej KGP)

.....
(wskazać właściwego przełożonego)

RAPORT

o zgłoszeniu działań wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu

1. Dane osoby/osób, wobec których podejmowane są działania wypełniające jednocześnie znamiona mobbingu:

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

2. Imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pełnienia służby osoby/osób mające/mających dopuszczać się działań wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu:

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

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w ust. 1 i 2 (przełożony-podwładny, podwładny-przełożony, równorzędne stanowiska, nie zachodzi bezpośrednia relacja służbowa):

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

4. Opis okoliczności i zachowań, które wskazują na działania wypełniające jednocześnie znamiona mobbingu:

(np.: stała i nieuzasadniona krytyka wykonywanych czynności/zadań, ograniczenie możliwości wypowiedzenia się, brak możliwości zabrania głosu, reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją, izolowanie od reszty współpracowników, ustawiczne kwestionowanie większości decyzji, zlecanie zadań poniżej umiejętności, przydzielanie nadmiernej liczby zadań, odbieranie bez uzasadnionej przyczyny

wcześniej zleconych czynności/zadań, brak zadań do wykonania, zatajanie przed podwładnym istotnych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przydzielonych zadań, przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania, nieuzasadnione polecenia pracy po godzinach pracy, ośmieszanie (np.: parodiowanie ruchów, gestów, wyśmiewanie się z niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wieku, koloru skóry, itd.), ciągła krytyka życia osobistego, rozpowszechnianie plotek, stosowanie pogroźek słownych i pisemnych, straszenie zwolnieniem ze służby, unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi, sugerowanie choroby psychicznej, zaniżanie oceny zaangażowania w służbie, przydzielanie pokoju bez ogrzewania, okien, wyłączanie światła, itp.)

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

5. Czas trwania i miejsce wymienionych powyżej zachowań/działań:

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

6. Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę zgłaszającą w celu zaprzestania niepożądanych zachowań:

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

7. Skutki niepożądanych zachowań/działań:

(np.: częste korzystanie z urlopów w celu uniknięcia zachowań opisanych w ust. 5 i 6, myśli samobójcze, choroba nerwowa, itp.)

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

8. Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego:

(np. dokumenty, świadkowie, inne)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

10. Dodatkowe informacje i uwagi:

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

.....
(data i podpis zgłaszającego)

.....

„WZÓR”

....., dn.
(miejscowość)

Notatka służbowa

z przyjęcia ustnego zgłoszenia o działaniach wypełniających jednocześnie znamiona mobbingu

1. Data przyjęcia zgłoszenia:

2. Dane osoby zgłaszającej:

1) (stopień) imię i nazwisko:.....

2) stanowisko:

3) komórka organizacyjna KGP:

3. Treść zgłoszenia:

1) dane osoby/osób, wobec których podejmowane są działania wypełniające jednocześnie znamiona mobbingu:

.....
.....

2) imię i nazwisko, stanowisko osoby/osób dopuszczającej/dopuszczających się działań lub zachowań mających wypełniać jednocześnie znamiona mobbingu:

.....
.....

3) relacja służbowa między osobami wymienionymi w ust. 2 i 3 (przełożony-podwładny, podwładny-przełożony, równorzędne stanowiska, nie zachodzi bezpośrednia relacja służbowa):

.....
.....

4) Opis okoliczności i zachowań, które wskazują na działania wypełniające jednocześnie znamiona mobbingu:

(np.: stała i nieuzasadniona krytyka wykonywanych czynności/zadań, ograniczenie możliwości wypowiedzenia się, brak możliwości zabrania głosu, reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją, izolowanie od reszty współpracowników, ustawiczne kwestionowanie większości decyzji, zlecanie zadań poniżej umiejętności, przydzielanie nadmiernej liczby zadań, odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej zleconych czynności/zadań, brak zadań do wykonania, zatajanie przed podwładnym istotnych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przydzielonych zadań, przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania, nieuzasadnione polecenia pracy po godzinach pracy, ośmieszanie (np.: parodiowanie ruchów, gestów, wyśmiewanie się z niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wieku, koloru skóry, itd.), ciągła krytyka życia osobistego, rozpowszechnianie plotek, stosowanie pogrózek słownych i pisemnych, straszenie

zwolnieniem ze służby, unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi, sugerowanie choroby psychicznej, zaniżanie oceny zaangażowania w służbie, przydzielanie pokoju bez ogrzewania, okien, wyłączanie światła, itp.)

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

5) Czas trwania i miejsce wymienionych powyżej zachowań:

.....
.....

6) Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę zgłaszającą w celu zaprzestania niepożądanych zachowań:

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

6) Skutki niepożądanych zachowań:

(np.: częste korzystanie z urlopów wypoczynkowych i zwolnień lekarskich w celu uniknięcia zachowań opisanych w pkt 4 i 5, myśli samobójcze, choroba nerwowa, itp.)

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

4. Zgłaszający przedstawił następujące dowody na potwierdzenie stanu faktycznego:

(np. dokumenty, świadkowie, inne)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

5. Zgłaszający podał dodatkowe informacje i uwagi:

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

.....
(podpis zgłaszającego)

.....
(imię, nazwisko i stanowisko albo pieczęć imienna,
i podpis przyjmującego zgłoszenie)