

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH Nr 5  
im. gen. W. Sikorskiego  
08-102 Siedlce, ul. Brzeska 95  
NIP 821 19 59 123; REGON 001031942  
tel. (025) 794 36 00

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia Nr 2/2025  
Dyrektora  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych  
Nr 5 w Siedlcach  
z dnia 9 stycznia 2025r.

## **WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA**



**Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 5  
im. Gen. Władysława Sikorskiego  
w Siedlcach**

Siedlce 09 stycznia 2025 r.

## **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1.**

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana dalej WPA, określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, a także reagowania w sytuacji jego zaistnienia w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach.

### **§ 2.**

1. Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej 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 eliminowanie z zespołu współpracowników; ponadto mobbing może występować na różnych poziomach:
    - a) mobbing wstępujący – ofiarą jest przełożony/pracodawca, a mobberem (osoba stosująca mobbing) podwładny lub grupa podwładnych,
    - b) mobbing pionowy – ofiarą jest podwładny, a mobberem kierownik/pracodawca/inny przedstawiciel kadry kierowniczej,
    - c) mobbing poziomy – mobberem jest współpracownik lub grupa współpracowników, do której należy lub od której zależy ofiara mobbingu.
  - 2) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę w celu rozpatrywania zgłoszeń o mobbing, zwany dalej „Komisją”;
  - 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach;
  - 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach na podstawie stosunku pracy;
  - 5) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonane przez pracownika, w tym ofiary lub świadka mobbingu;
  - 6) postępowaniu dowodowym – należy przez to rozumieć zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową, zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku działania wskazującego na mobbing; pojęcie postępowania dowodowego w tym przypadku nie nosi znamion postępowania dowodowego określonego przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego.

## **Rozdział 2**

### **OGÓLNE ZASADY WEWNĘTRZNEJ POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ**

### **§ 3.**

1. Priorytetowym celem Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.
2. Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 5 w Siedlcach sprzeciwia się mobbingowi

- i nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej i fizycznej.
3. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach dba, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy zarówno ze strony przełożonych, jak i współpracowników.
  4. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych, zmiany warunków pracy i płacy lub rozwiązania umowy o pracę.
  5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z treścią WPA.
  6. Strony zobowiązują się rozstrzygać wszelkie kwestie sporne, w pierwszej kolejności w sposób polubowny.

### **Rozdział 3**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

##### **§ 4.**

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w WPA, w celu zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną przez pracowników pracą na rzecz Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 W Siedlcach.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w WPA, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, wobec osób będących sprawcami mobbingu.

##### **§ 5.**

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w WPA w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w WPA również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli zgłoszenie.
3. Wszystkie kontakty z pracownikami oparte są na wzajemnym szacunku i poszanowaniu ich godności osobistej.
4. Pracodawca nie dyskryminuje pracowników ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, orientację seksualną, stan cywilny czy niepełnosprawność.

### **Rozdział 4**

#### **UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

##### **§6.**

1. Każdy pracownik, wobec którego prowadzone są działania wskazujące na mobbing, ma prawo żądać podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania działań mobbingu a także anulowania skutków jego działania.
2. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień procedury.
3. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
4. Wszystkie kontakty pomiędzy pracownikami oparte są na wzajemnym szacunku i poszanowaniu godności osobistej.
5. Pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników i współpracowników bez względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, orientację seksualną, stan cywilny czy niepełnosprawność oraz inne preferencje i cechy osobiste.
6. Pracownicy dokładają wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych.
7. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.

## **Rozdział 5**

### **PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI**

#### **§7.**

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę.
2. Pracodawca realizuje politykę antymobbingową poprzez:
  - 1) uświadamianie pracownikom psychospołecznych zagrożeń w miejscu pracy;
  - 2) organizowanie szkoleń w zakresie rozpoznawania i przeciwdziałania mobbingowi;
  - 3) propagowanie właściwego stylu kierowania i kultury organizacyjnej;
  - 4) promowanie pracy zespołowej i stylu kierowania opartego na współdziałaniu;
  - 5) promowanie wartości etycznych;
  - 6) wprowadzenie procedury postępowania w sytuacjach wystąpienia mobbingu;
  - 7) wyciąganie konsekwencji służbowych wobec osób naruszających cudzą godność.

## **Rozdział 6**

### **PROCEDURY ANTYMOBBINGOWE**

#### **§8.**

1. Każdy z pracowników, który uzna, iż doświadczył działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu, ma prawo wystąpić z pisemnym zgłoszeniem do pracodawcy.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności:
  - 1) opis działania lub zachowania będącego, zdaniem zgłaszającego, mobbingiem;
  - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego

- są sprawcami mobbingu;
- 3) uzasadnienie oraz dowody potwierdzające, że przedstawione w zgłoszeniu działania lub zachowania mają lub miały miejsce;
  - 4) datę i własnoręczny podpis zgłaszającego.
3. Zgłoszenie powinno zostać odnotowane w dzienniku korespondencyjnym, znajdującym się w sekretariacie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach.
  4. Zgłoszenie powinno zostać dostarczone w zaklejonej kopercie.
  5. Zgłoszenia może dokonać osoba niebędąca stroną mobbingu. Anonimom nie nadaje się dalszego obiegu.

### **§9.**

1. Pracodawca, każdorazowo, w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia zgłoszenia, powołuje Komisję Antymobbingową, która ma za zadanie wyjaśnić, czy zgłoszenie jest zasadne.
2. Komisja składa się z co najmniej 4 członków.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) reprezentant pracodawcy;
  - 2) reprezentant pracowników wskazany przez pracodawcę;
  - 3) reprezentant pracowników wskazany przez zgłaszającego;
  - 4) pedagog lub psycholog.
4. W skład Komisji pracodawca może powołać dodatkowo osoby, posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie lub doświadczenie np. prawnika, radcę prawnego, przedstawiciela związków zawodowych lub mediatora.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
6. Członkiem Komisji Antymobbingowej może być osoba:
  - 1) zatrudniona w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę;
  - 2) w stosunku, do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego oraz wskazanego jako sprawca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
8. Członek Komisji składa oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań, opisanych w ust. 7, do pełnienia swojej funkcji w sposób obiektywny i bezstronny, które stanowi załącznik nr 2 do WPA.
9. W przypadku zaistnienia zależności opisanych w ust. 7, pracodawca niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
10. Członek Komisji może na swój pisemny wniosek zostać odwołany z prac w Komisji,

jeżeli jego prośba zostanie uznana za zasadną. Wówczas w jego miejsce pracodawca powołuje inną osobę.

11. Komisja rozpoczyna postępowanie w sprawie zgłoszenia w ciągu 10 dni roboczych od dnia powołania przez pracodawcę.
12. Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością oraz dąży do jak najszybszego rozpatrzenia zgłoszenia.
13. Członkowie Komisji upoważnieni są do zapoznania się z dokumentami niezbędnymi do wyjaśnienia sprawy, a także mają prawo zwracać się do pracodawcy o udzielenie niezbędnej pomocy i wyjaśnień.
14. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika/ów wskazanego/yh w zgłoszeniu jako sprawca/y mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
15. Komisja Antymobbingowa zobowiązana jest wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi.
16. W sytuacji nasuwającej wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, Komisja może zasięgnąć porad ekspertów zewnętrznych.
17. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie.
18. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy lub sprawców mobbingu oraz ewentualnych świadków mobbingu, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
19. Posiedzenia Komisji są protokołowane i odbywają się na terenie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach.
20. Protokół, który stanowi załącznik nr 1 do WPA, zawierający pisemne uzasadnienie dokonanego rozstrzygnięcia, oceny zasadności zgłoszenia wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań, podpisują wszyscy członkowie Komisji.
21. Z protokołem Komisja zapoznaje strony postępowania, które fakt zapoznania się z jego treścią potwierdzają własnoręcznym podpisem.
22. Protokoły z posiedzenia Komisji wraz dokumentacją związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje się w Dziale Kadr przez okres 3 lat.
23. W sprawach nieuregulowanych w WPA stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
24. W sytuacji, gdy osobą oskarżoną o mobbing jest pracodawca, wówczas decyzyjność w sprawach powołania Komisji, rozpatrywania zgłoszenia oraz wymierzania sankcji dla sprawcy mobbingu jest przeniesiona na organ prowadzący szkołę.

## **§10.**

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania przyczyn występowania zjawiska mobbingu.
2. W miarę możliwości pracodawca zapobiega bezpośrednim kontaktom

- poszkodowanego ze sprawcą lub sprawcami mobbingu.
3. Wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie Pracy.
  4. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych.
  5. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.

## **Rozdział 7** **POUFNOŚĆ**

### **§11.**

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach procedur antymobbingowych, zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w ich toku.
2. Członkowie Komisji nie mogą kopiować ani też w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie danych osobowych.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o poufności, które stanowi załącznik nr 3 do WPA.
5. Świadek składa oświadczenie o poufności, które stanowi załącznik nr 4 do WPA.

## **Rozdział 8** **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§12.**

1. Postępowanie przed Komisją nie będzie prowadzone jeśli:
  - 1) ustał stosunek pracy z którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy;
  - 2) ten sam czyn jest lub był przedmiotem postępowania sądowego.

### **§13.**

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika/ów wskazanego/yh w zgłoszeniu jako sprawca/y mobbingu, postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbing nie prowadzi się do czasu ustania nieobecności.

### **§14.**

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z zapisami WPA, obowiązującymi w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach, oraz ich przestrzegania.

2. Pracownicy po zapoznaniu się z WPA mają obowiązek złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do WPA.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 przechowywane jest w teczce akt osobowych pracownika.

#### **§15.**

Zobowiązuje się pracodawcę do zapoznania nowych pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach z regulacjami dotyczącymi mobbingu oraz zapisami WPA, za pisemnym oświadczeniem, o którym mowa w §14. ust. 2.

#### **§16.**

1. Procedury wewnętrzne określone w WPA nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej w postępowaniu karnym (jeśli zachowania składające się na mobbing będą przestępstwem przeciwko zdrowiu, czci i godności osobistej oraz przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową) lub cywilnym (naruszenie dóbr osobistych, spowodowanie rozstroju zdrowia) przeciwko mobberowi.
2. Przepisy prawa pracy przewidują dla ofiar mobbingu dwa rodzaje roszczeń w ramach postępowania sądowego:
  - 1) odszkodowanie z tytułu mobbingu;
  - 2) zadośćuczynienie z tytułu mobbingu.
3. Osoby dopuszczające się mobbingu podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
4. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing.

#### **§17.**

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa została zaopiniowana przez pracowników na zabranie pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach w dniu 7 stycznia 2025r.
2. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wchodzi w życie z dniem 9 stycznia 2025r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5  
im. gen. W. Sikorskiego w Siedlcach  
Agnieszka Zalewska-Wróbel



## PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

Dotyczy pisemnego zgłoszenia mobbingu przez pracownika:

\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko pracownika)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca zgłoszenie w składzie:

1. \_\_\_\_\_ - reprezentant pracodawcy;
2. \_\_\_\_\_ - reprezentant pracowników wskazany przez pracodawcę;
3. \_\_\_\_\_ - reprezentant pracowników wskazany przez zgłaszającego;
4. \_\_\_\_\_ - pedagog/psycholog;
5. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

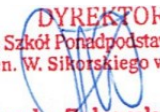
W wyniku którego dokonała następującego rozstrzygnięcia (wraz z uzasadnieniem):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Wnioski i rekomendacje dalszych działań pracodawcy:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Podpisy członków Komisji:

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5  
im. gen. W. Sikorskiego w Siedlcach  
  
Agnieszka Zalewska-Wróbel

Podpisy stron postępowania:

**Załącznik nr 2  
do Wewnętrznej Polityki  
Antymobbingowej  
w Zespole Szkół  
Ponadpodstawowych Nr 5  
w Siedlcach**

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

Ja niżej podpisany/podpisana: \_\_\_\_\_,

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku: \_\_\_\_\_

(nazwa stanowiska pracy)

w \_\_\_\_\_,

(miejsce pracy)

**niniejszym oświadczam, że jako Członek Komisji Antymobbingowej:**

**nie pozostaję** z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu - w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia;

**nie jestem** związany/a z w/w osobami z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;

**nie pozostaję** wobec zgłaszającego mobbing oraz wskazanego jako sprawca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, **że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.**

Siedlce, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (podpis członka Komisji)

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5  
im. gen. W. Sikorskiego w Siedlcach  
Agnieszka Zalewska-Wróbel

**Załącznik nr 3  
do Wewnętrznej Polityki  
Antymobbingowej  
w Zespole Szkół  
Ponadpodstawowych Nr 5  
w Siedlcach**

### **OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI O POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/podpisana: \_\_\_\_\_,

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku: \_\_\_\_\_

(nazwa stanowiska pracy)

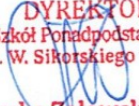
w \_\_\_\_\_,

(miejsce pracy)

niniejszym oświadczam, że jako Członek Komisji Antymobbingowej ds. rozpatrzenia zgłoszenia o mobbing Pana/Pani \_\_\_\_\_, zobowiązuję się, zarówno w czasie uczestniczenia przeze mnie w pracach Komisji, jak i po ich zakończeniu, do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, powziętych w trakcie lub w związku z rozpatrywanym zgłoszeniem.

Siedlce, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (podpis członka Komisji)

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5  
im. gen. W. Sikorskiego w Siedlcach  
  
**Agnieszka Zalewska-Wróbel**

**Załącznik nr 4  
do Wewnętrznej Polityki  
Antymobbingowej  
w Zespole Szkół  
Ponadpodstawowych Nr 5  
w Siedlcach**

## **OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/podpisana: \_\_\_\_\_,

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku: \_\_\_\_\_

(nazwa stanowiska pracy)


w \_\_\_\_\_,

(miejsce pracy)

niniejszym oświadczam, że jako świadek w sprawie o zgłoszenie mobbingu przez Pana/Panią \_\_\_\_\_, wniesionej do Pracodawcy i rozpatrywanej przez powołaną Komisję Antymobbingową, zobowiązuję się, zarówno w czasie składania przeze mnie zeznań, jak i po rozpoznaniu zgłoszenia przez Komisję, do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszelkich posiadanych w sprawie informacji.

Siedlce, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis świadka)

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5  
im. gen. W. Sikorskiego w Siedlcach  
  
**Agnieszka Zalewska-Wróbel**

**Załącznik nr 5  
do Wewnętrznej Polityki  
Antymobbingowej  
w Zespole Szkół  
Ponadpodstawowych Nr 5  
w Siedlcach**

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko pracownika)

\_\_\_\_\_  
(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Siedlce, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis pracownika)

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5  
im. gen. W. Sikorskiego w Siedlcach  
  
**Agnieszka Zalewska-Wróbel**