

Zgłoszenie mobbingu pracodawcy

[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA]

[IMIĘ I NAZWISKO]

[STANOWISKO, DZIAŁ]

[ADRES DO KORESPONDENCJI]

[TELEFON / E-MAIL SŁUŻBOWY]

[NAZWA PRACODAWCY]

[ZARZĄD / WŁAŚCICIEL / OSOBA WSKAZANA W PROCEDURZE ANTYMOBBINGOWEJ]

[ADRES SIEDZIBY]

ZGŁOSZENIE MOBBINGU

Na podstawie art. 94(3) § 1 Kodeksu pracy, który nakłada na pracodawcę obowiązek przeciwdziałania mobbingowi, zgłaszam zachowania noszące znamiona mobbingu i wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego oraz o doprowadzenie do ich zaprzestania.

Osoba, której zgłoszenie dotyczy:

[IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO, RELACJA SŁUŻBOWA WOBEC MNIE]

Opis zachowań (oś czasu):

1. [DATA], [MIEJSCE, np. sala konferencyjna B]: [CO SIĘ WYDARZYŁO, kto był obecny, jakie padły słowa].
2. [DATA], [KANAL, np. firmowy czat]: [OPIS, cytat wiadomości].
3. [DATA], [MIEJSCE]: [OPIS].

Zachowania powtarzają się od [MIESIĄC, ROK], z częstotliwością [np. kilka razy w tygodniu].

Świadkowie:

- [IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO]
- [IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO]

Skutki, jakie odczuwam:

[np. wykluczenie z obiegu informacji, odebranie zadań, pogorszenie stanu zdrowia potwierdzone zaświadczeniem lekarskim z dnia ...]

Załączniki:

1. Wydruk korespondencji e-mail z dnia [DATA].
2. Zrzuty wiadomości z komunikatora [NAZWA], [ZAKRES DAT].
3. [INNE, np. grafik pracy, notatka służbowa, zaświadczenie lekarskie].

Proszę o pisemną informację o podjętych czynnościach w terminie
[np. 14 dni] od dnia otrzymania niniejszego zgłoszenia.

Z poważaniem
[PODPIS]