

Komisja Zakładowa Związku Zawodowego
Pracowników Administracji Samorządowej
Urzędu Miasta w Olsztynie

Olsztyn, 14.07.2021 r..

SEKRETARZ MIASTA

Pan
Stanisław Gorczyca
Sekretarz Miasta

Wpłynęło dnia 14.07.2021

W nawiązaniu do ustaleń poczynionych na spotkaniu z dnia 09 czerwca 2021 r. Komisja Zakładowa przedstawia projekt Regulaminu Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

Komisja Zakładowa

Karolina Zulu
Magdalena Lisak

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna

§ 1

Przedmiot Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej
Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna określa zasady przeciwdziałania **zjawisku mobbingu, oraz dyskryminacji (w tym molestowaniu seksualnemu)** w Urzędzie Miasta Olsztyna

§ 2

Słowniczek

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna – rozumie się przez to zespół zasad określających procedurę przeciwdziałania mobbingowi, przejawom dyskryminacji oraz postępowania w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń.

2. Mobbing – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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,

3. Dyskryminacja – rozumie się przez to nierówne traktowanie 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, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również:

a) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie);

b) 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 które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne);

c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.

4. Komisja do spraw mobbingu i dyskryminacji zwana dalej „**Komisją**” – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing,

i dyskryminację oraz przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji u Pracodawcy na zasadach określonych w niniejszej regulacji.

5. Pracodawca – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Olsztyna.

6. Pracownik – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Olsztyna na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, mianowanie, powołanie, wybór).

7. Związek Zawodowy – rozumie się przez to organizację zrzeszającą pracowników w celu reprezentowania i obrony ich praw.

§ 3

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

Celem wprowadzenia polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między oraz ochrona pracowników przed wystąpieniem mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia tych zjawisk. 4

§ 4

Prawa i obowiązki Pracodawcy i pracownika

1. Pracodawca podejmuje wszelkie przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa działania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu, dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej wobec pracownika, zarówno ze strony przełożonych jak i innych pracowników.

2. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności do

a) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji oraz eliminowania skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji w środowisku pracy UMO, w tym w szczególności do odpowiednich działań interwencyjnych,

b) udzielania niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego.

3. Zobowiązuje się pracowników pełniących funkcję kierownicze do podjęcia szczególnych starań w celu zapewnienia środowiska pracy wolnego od mobbingu oraz dyskryminacji.

4. Każdy pracownik, który czuje się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji ma prawo żądać podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowania ich skutków oraz zastosowania przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia.

5. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione.

§ 5

Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację oraz molestowanie seksualne

1. Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy kodeksu pracy, kodeksu karnego oraz kodeksu cywilnego.
2. Stosowanie mobbingu lub dyskryminacji oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich działań, jak również akceptowanie jego przejawów może być uznane w konkretnych okolicznościach za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa, w tym rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 6

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu

1. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem lub dyskryminacją nie będą w żaden sposób tolerowane lub ukrywane przez Pracodawcę.
2. Pracodawca prowadzi aktywną politykę przeciwko mobbingowi oraz dyskryminacji w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na podejmowaniu działań:
 - a) prewencyjnych, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji, w szczególności poprzez prowadzenie polityki informacyjnej i bieżące monitorowanie stosunków społecznych panujących wśród pracowników,
 - b) interwencyjnych, zmierzających do natychmiastowego wyeliminowania mobbingu lub dyskryminacji, zniwelowania ich skutków, zapobieżenia powstaniu takich zjawisk w przyszłości oraz zastosowaniu odpowiednich sankcji w stosunku do osób odpowiedzialnych za takie działania.

§ 7

Komisja do spraw mobbingu i dyskryminacji

1. Powołuje się Komisję do spraw mobbingu i dyskryminacji (dalej jako Komisja).
2. Komisja składa się z pięciu członków.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - a) przedstawiciel pracodawcy,
 - b) przedstawiciel Związku zawodowego,
 - c) przedstawiciel strony mobbingowanej
 - d) przedstawiciel strony posądzonej o mobbing
 - e) radca prawny



22. Członek Komisji będący przedstawicielem Związku Zawodowego może zostać wyłączony z prac Komisji na wniosek pracownika mobbingowanego lub mobbera, w przypadkach gdy:

- a) jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- b) sprawa dotyczy małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- c) sprawa dotyczy osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- d) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- e) był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt b i c

23. W przypadku wyłączenia z prac Komisji członka Związku, zastępuje go osoba powołana odrębnym zarządzeniem Prezydenta. Jednocześnie członek Związku, nie biorąc czynnego udziału w pracach Komisji, sprawuje nadzór nad jej pracą, dbając o przestrzeganie praw pracowników.

§8

Postępowanie w przypadku wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji

1. Pracownicy, którzy uznali, że zostali poddani mobbingowi lub dyskryminacji oraz są lub byli świadkami takich zachowań, powinni zgłosić ten fakt na piśmie w formie skargi do Prezydenta (lub któregośkolwiek z członków Komisji w przypadku stałej).
2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w miarę możliwości dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, wskazanie osoby będącej ofiarą mobbingu lub dyskryminacji oraz jego sprawcę lub sprawców.
3. Zgłaszający powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
4. Na podstawie skarg anonimowych Komisja nie będzie wszczynać postępowania wyjaśniającego, jednak może podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji dotyczących zgłoszonych w ten sposób naruszeń lub zarekomendować Pracodawcy podjęcie działań, mających na celu podniesienie wiedzy i świadomości pracowników na temat zagadnienia, którego skarga dotyczy.
5. Podmiot, który otrzymał skargę, o której mowa w ust. 1, w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania przekazuje ją Komisji.
6. Komisja powinna przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w przedmiocie wniesionej skargi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania.
7. Stronami postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 6 jest osoba, która wniosła skargę, osoba, która zgodnie ze skargą jest ofiarą mobbingu lub dyskryminacji oraz osoba, co do której zachodzi podejrzenie, że dopuściła się mobbingu lub dyskryminacji

8. Komisja w ramach postępowania wyjaśniającego dokonuje oceny zasadności zgłoszonej skargi, w szczególności na podstawie:

a) wysłuchania stron postępowania,

b) przeprowadzenia postępowania dowodowego, w tym wysłuchania ewentualnych świadków oraz analizy istotnych dla sprawy dokumentów.

9. Komisja w ramach postępowania wyjaśniającego może zwracać się bezpośrednio do odpowiednich podmiotów w celu uzyskania niezbędnych dla wyjaśnienia sprawy dokumentów oraz informacji.

10. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja zwykłą większością głosów podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanej skargi, w przypadku równej ilości głosów, decydujące jest zdanie Przewodniczącego.

11. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy jej członkowie oraz strony postępowania.

12. Członek Komisji, który nie zgadza się z podjętym rozstrzygnięciem w sprawie skargi, może żądać zamieszczenia w treści protokołu zdania odrębnego.

13. Decyzja, o której mowa w ust. 10 oraz zdanie odrębne, o którym mowa w ust. 12 wymagają uzasadnienia, które należy sporządzić nie później niż w terminie 14 od daty sporządzenia protokołu.

14. Komisja niezwłocznie po sporządzeniu uzasadnienia decyzji oraz ewentualnego zdania odrębnego przekazuje Prezydentowi protokół z posiedzenia Komisji wraz ze sporządzonymi uzasadnieniami, o których mowa powyżej oraz ewentualną rekomendacją odnośnie:

a) zastosowania przewidzianych przez prawo środków wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji,

b) działań w celu zapobieżenia występowaniu podobnych zjawisk w przyszłości.
W przypadku uznania skargi za zasadną, Pracodawca stosuje wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji odpowiednie środki przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa pracy oraz podejmuje stosowne działania w celu wyeliminowania zjawisk będących przyczyną mobbingu lub dyskryminacji i zapobieżenia ich ponownemu wystąpieniu w przyszłości.

§ 9

Poufność

1. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, a posiedzenia Komisji są tajne.

2. Strony postępowania zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z udziałem w postępowaniu przed Komisją.

3. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku ze sprawowaną przez nich funkcją.

4. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu zobowiązane są do złożenia oświadczenia, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności. Oświadczenie składa się do akt osobowych tychże osób.

5. Dane osobowe pozyskane w trakcie prac Komisji podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 10

Realizacja obowiązku informacyjnego w zakresie polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej.

1. Pracodawca podejmuje starania w celu zapewnienia regularnych szkoleń pracowników w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, oraz dyskryminacji. Z każdego szkolenia sporządzany jest protokół.

2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną dołącza się do akt osobowych pracownika.

4. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z treścią polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej stanowi Załącznik nr 1 do polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury wewnętrzne w żadnym stopniu nie wykluczają i nie pozbawiają pracownika prawa do dochodzenia roszczeń na mocy odrębnych przepisów prawa.

2. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty przez Pracodawcę.



Załącznik nr 1 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej
Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną

Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną w Urzędzie Miasta Olsztyna

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną w Urzędzie Miasta Olsztyna i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
(podpis pracownika)

Olsztyn, dnia



