

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDISKRYMINACYJNA W STAROSTWIE POWIATOWYM W GOSTYNIU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna, zwana w dalszej treści WPAiA określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz dyskryminacji (w tym molestowania seksualnego) oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takich sytuacjach

§ 2. Użyte w postanowieniach WPAiA określenia oznaczają:

- 1) **mobbing** – w rozumieniu art. 94³ kodeksu pracy są 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,
- 2) **dyskryminacja – w rozumieniu art. 18^{3a}** to nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, 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 ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde 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 zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).
- 3) **pracodawca** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Gostyniu reprezentowane przez Starostę,
- 4) **pracownik** – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy,
- 5) **komisja antymobbingowa i antydyskryminacyjna** – organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing i dyskryminację

§ 3. 1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z treścią WPAiA.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPAiA dołącza się do akt osobowych pracownika (załącznik nr 1)

3. WPAiA stosuje się również do osób fizycznych niebędących pracownikami, a wykonujących na rzecz Pracodawcy usługi na podstawie umów cywilnoprawnych oraz do innych osób świadczących pracę na rzecz Pracodawcy w charakterze stażysty lub praktykanta.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 4. Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem lub dyskryminacją nie będą tolerowane przez pracodawcę.

§ 5. 1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.

§ 6. Skarga powinna być:

- a) sporządzona na piśmie,
- b) opatrzona datą,
- c) podpisana przez pracownika.

3. W skardze pracownik powinien określić:

- a) jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem lub dyskryminacją,
- b) wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu lub dyskryminacji,
- c) podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.

4. Z chwilą złożenia skargi informacje w niej zawarte, mają charakter tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych i mogą być ujawnione wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.

5. Przed złożeniem skargi pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

§ 7. 1. Pracodawca po otrzymaniu prawidłowo sporządzonej i złożonej skargi przez pracownika, w ciągu 7 dni roboczych powołuje zarządzeniem komisję antymobbingową i antydyskryminacyjną, zwaną w dalszej treści komisją (załącznik nr 2)

2. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie dyskryminacji lub mobbingu, osoba wskazana w skardze jako sprawca zachowań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, ani osoba, co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie.

3. Każdy z członków komisji lub świadek składa oświadczenie zobowiązujące go do zachowania tajemnicy w związku z wszelkimi informacjami, które uzyska w prowadzonym postępowaniu (załącznik nr 3).

4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

5. W przypadku, gdy skarga nie zawiera danych, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 Komisja wzywa osobę skarżącą do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

6. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie może spowodować pozostawienie skargi bez rozpatrzenia. Ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.

7. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność powołania świadków, wówczas podpisują oni zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy postępowania.

8. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego – stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania.

9. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) mobbingu lub dyskryminacji oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.

§ 8. 1. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania (załącznik nr 4).

2. Protokół zawiera rozstrzygnięcie i uzasadnienie.

§ 9. Przewodniczący komisji informuje w ciągu 7 dni od dnia zakończenia postępowania w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem pracownika, który złożył skargę (zgłoszenie) oraz pracownika, któremu zarzuca się stosowanie dyskryminacji lub mobbingu, o podjętym przez komisję rozstrzygnięciu.

2. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.

§ 10. 1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.

2. W rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.

3. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych WPAiA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

Gostyń, dnia.....

.....
(imię i nazwisko Pracownika)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się* z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Starostwie Powiatowym w Gostyniu.

Zobowiązuję się przestrzegać jej zapisów, nie stosować działań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji oraz niezwłocznie informować Pracodawcę o sytuacji doświadczenia mobbingu lub dyskryminacji bądź bycia świadkiem takich zachowań.

Jednocześnie rozumiem, że wszelkie moje działania mające cechy mobbingu lub dyskryminacji nie będą tolerowane przez Pracodawcę i jestem świadomy/świadoma* możliwych konsekwencji podejmowania takich zachowań.

.....
(czytelny podpis Pracownika)

* niepotrzebne skreślić

**POWOŁANIE KOMISJI
ANTYMOBBINGOWEJ I ANTYDYSKRYMINACYJNEJ**

Postępowanie w sprawie skargi o stosowaniu mobbingu/dyskryminacji* złożone przez
Pana/Panią*w dniu
przeprowadza komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna w składzie:

1. - Przewodniczący Komisji,
2. - Sekretarz Komisji,
3. - Członek Komisji

Gostyń,

.....

(Podpis Starosty)

Gostyń, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ I ANTYDYSKRYMINACYJNEJ**

W związku z powołaniem mnie na członka Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej rozpatrującej skargę o wszczęcie postępowania w sprawie mobbingu/dyskryminacji złożoną przez

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

w dniu

.....
(data złożenia skargi)

oświadczam, że zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....
(czytelny podpis członka Komisji)

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA
KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ I ANTYDYSKRYMINACYJNEJ**

1. Komisja w składzie:

..... - Przewodniczący Komisji

.....

.....

2. Data złożenia skargi o mobbing/dyskryminację*

3. Data wszczęcia postępowania przez Komisję

4. Opis skargi (działania lub zachowania uznane przez skarżącego za mobbing/dyskryminację, wskazanie sprawcy lub sprawców, dowody) zgodnie z wnioskiem pracownika

.....

5. Wyjaśnienia skarżącego z dnia.....

.....

6. Wyjaśnienia obwinionego/ych.

.....

(imię i nazwisko, stanowisko, data złożenia wyjaśnienia)

7. Wyjaśnienia świadka/ów.

1).....

(imię i nazwisko, wydział, data złożenia wyjaśnienia)

2).....

(imię i nazwisko, wydział, data złożenia wyjaśnienia)

8. Ocena zasadności skargi dokonana przez Komisję wraz z propozycją niezbędnych działań

.....

Podpisy członków Komisji

(data)

.....

.....

.....

W związku z uznaniem/nieuznaniem* skargi za zasadną proszę o podjęcie niżej wymienionych działań:

.....

.....

Gostyń, dnia.....

.....

(podpis Starosty)

* niepotrzebne skreślić