

ZARZĄDZENIE NR 47.2020
BURMISTRZA MIASTA i GMINY SOBÓTKA

z dnia 4 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Przeciwdziałania
Mobbingowi, Dyskryminacji i Zachowaniom Niepożądanym
w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. W Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Przeciwdziałania Mobbingowi, Dyskryminacji i Zachowaniom Niepożądanym zwaną dalej: "Procedurą", stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Miasta i Gminy Sobótka do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia, a fakt zapoznania się z treścią zarządzenia każdy pracownik stwierdza datą i własnoręcznym podpisem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Sobótka.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Mirosław Jarosz

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA
MOBBINGOWI, DYSKRYMINACJI I ZACHOWANIOM NIEPOŻĄDANYM
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY SOBÓTKA**

§ 1.

1. Głównym celem procedury jest:
 - a) zapewnienie ochrony godności i dóbr osobistych pracowników;
 - b) budowanie pozytywnych relacji między osobami zatrudnionymi i wobec klientów;
 - c) przeciwdziałanie niepożądanym zjawiskom w miejscu pracy.
2. Podstawą prawną niniejszej polityki są przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 poz.1040 z późn. zm.), zwanej w dalszej części niniejszego dokumentu: „kp”.
3. Niniejsza polityka stanowi wewnątrzzakładowe źródło prawa pracy w oparciu o treść art. 9 § 1 kp.

§ 2.

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sobótce (zwany dalej UMiG), którego reprezentuje Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka;
2. **pracowniku** - należy przez to rozumieć pracowników niezależnie od rodzaju zawartej umowy o pracę;
3. **komisji antymobbingowej** (zwanej dalej Komisją) - należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o stosowanie niepożądanych zjawisk w miejscu pracy;
4. **mobbingu** - należy przez to rozumieć 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 (art. 94³ § 2 Kodeksu pracy);
5. **dyskryminacji** - należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników 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 niepełnym wymiarze czasu pracy;
6. **molestowaniu** - należy przez to rozumieć niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
 7. **molestowaniu seksualnym** - należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub poza werbalne elementy;
 8. **niepożądanych zjawiskach w miejscu pracy** – należy przez to rozumieć zjawiska zdefiniowane w pkt 4-7 oraz inne nieakceptowane przez pracodawcę zjawiska występujące w środowisku pracy.

Przy czym molestowanie i molestowanie seksualne stanowią szczególną postać dyskryminacji.

§ 3.

1. Każdy pracownik, który uzna, że jest ofiarą niepożądanego zjawiska, może złożyć pisemną skargę do Pracodawcy. Skargę można dostarczyć listownie, osobiście do Kierownika Referatu Spraw Społecznych lub za pośrednictwem maila na adres: kadry@sobotka.pl
2. Zgłoszenia podejrzenia o wystąpieniu mobbingu lub molestowania bądź molestowania seksualnego może też dokonać osoba niebędąca osobą zainteresowaną.
3. Co do zasady, skargi anonimowe nie będą rozpatrywane. Pracodawca może podjąć decyzję o rozpatrzeniu skargi anonimowej, jeżeli wskazane w niej okoliczności dotyczą osób trzecich, a treść skargi uprawdopodobnia zaistnienie zjawisk w niej opisanych.
4. Skarga powinna zawierać opis stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności oraz wskazanie potencjalnego sprawcy bądź sprawców niepożądanego zachowania.
5. Skarżący nie może ponosić negatywnych konsekwencji skargi złożonej w dobrej wierze. Jednakże jeśli okaże się, że skarżący działał w złej wierze, a przedstawione fakty były oczywiście fałszywe, złożenie skargi może być potraktowane, jako ciężkie naruszenie istotnych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do podjęcia odpowiednich działań dyscyplinarnych.

§ 4.

1. Komisję antymobbingową powołuje i odwołuje Pracodawca na mocy zarządzenia.
2. Komisja składa się z 3 członków. Dopuszcza się możliwość powołania Komisji do rozpatrzenia konkretnej skargi.
3. Członkiem Komisji może być wyłącznie osoba:
 - a) zatrudniona na podstawie umowy o pracę przez okres co najmniej ...lat/ roku, oraz
 - b) w stosunku, do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się niepożądanych zjawisk w miejscu pracy zakończone sankcją dyscyplinarną;
 - c) dająca rękojmię należytego wykonywania swoich funkcji w ramach powołanej komisji.
4. W skład Komisji wchodzi: Kierownik/Sekretarz/inny? lub osoba przez niego wskazana - jako przewodniczący, jeden przedstawiciel reprezentujący pracowników oraz jeden przedstawiciel pracodawcy.
5. Członkowie Komisji winni być, w miarę możliwości, obeznani z problematyką mobbingu i innych zjawisk niepożądanych i rozwiązywania konfliktów.
6. Odwołanie członka Komisji z pełnionej funkcji przez pracodawcę może nastąpić w przypadkach:
 - a) powzięcia przez pracodawcę uzasadnionych lub prawdopodobnych informacji, że postępowanie członka Komisji narusza w sposób rażący postanowienia niniejszej polityki;
 - b) wszczęcia wobec członka Komisji postępowania o dopuszczenie się niepożądanego zjawiska w miejscu pracy;
 - c) zaistnienia okoliczności, dotyczących członka Komisji, utrudniających lub uniemożliwiających sprawne lub bezstronne wykonywanie jego obowiązków;
 - d) faktycznego braku możliwości wykonywania funkcji, jak choćby w przypadku długotrwałej choroby lub innej długotrwałej nieobecności czy rozwiązania, wygaśnięcia stosunku pracy.
7. Odwołanie następuje z inicjatywy pracodawcy lub na wniosek członka Komisji. W takiej sytuacji pracodawca powołuje nowego członka.
8. Do zadań Komisji należy, w szczególności:
 - a) ustalanie przejawów niepożądanych zjawisk w miejscu pracy;
 - b) rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów, formułowania propozycji zapobiegania i usuwania skutków niepożądanych zjawisk w miejscu pracy;
 - c) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących;
 - d) rozpatrywanie skarg, o których mowa w § 3.

9. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komisji.
10. W przypadku głosowań Komisji i równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
11. Członkom Komisji na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
12. Pracodawca odsuwa członka Komisji od pracy nad konkretną sprawą z inicjatywy własnej, członka Komisji, skarżącego lub potencjalnego sprawcy niepożądanego zjawiska w przypadku:
 - a) gdy w toku postępowania stwierdzi się, iż skarga dotyczy go bezpośrednio bądź pośrednio;
 - b) gdy jest podwładnym potencjalnego sprawcy niepożądanego zjawiska;
 - c) gdy pozostaje w relacjach rodzinnych lub osobistych ze skarżącym lub potencjalnym sprawcą niepożądanego zjawiska mogącym wpływać na jego obiektywizm;
 - d) gdy zachodzi konieczność złożenia przez niego wyjaśnień w sprawie.
W takiej sytuacji pracodawca powołuje do składu Komisji w tej sprawie nowego członka Komisji.
13. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć na wniosek Komisji eksperci, w tym: psychologowie, radcowie prawni lub adwokaci, lekarze psychiatrzy bądź inni eksperci w zależności od danego przypadku. Powołanie ekspertów odbywa się za zgodą i na koszt pracodawcy.
14. Członkowie Komisji zobowiązani są do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w jakich posiadanie weszli w toku prowadzonych prac. Członkowie Komisji zobowiązani są przed rozpoczęciem prac do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§5.

1. Komisja niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia wniesienia skargi, ma za zadanie zakończyć postępowanie w sprawie rozpatrywanej skargi. Postępowanie kończy się po wyjaśnieniu wszelkich zagadnień objętych skargą. W szczególnych sytuacjach wymagających zgromadzenia znacznej ilości dowodów termin 1-miesięczny może być przedłużony przez Przewodniczącego komisji o czym Przewodniczący zobowiązany jest poinformować strony postępowania. Prace Komisji mogą być także zawieszane na czas trwania nieobecności w pracy osób, których wyjaśnienia są kluczowe dla ustalenia stanu faktycznego sprawy.
2. Postępowanie i jego poszczególne etapy winny być dokumentowane na piśmie.

3. Wyróżnia się następujące etapy postępowania:
 - a) złożenie skargi,
 - b) postępowanie wyjaśniające,
 - c) decyzja Komisji.
4. Celem postępowania wyjaśniającego jest potwierdzenie lub zaprzeczenie okolicznościom zawartym w skardze. W związku z tym Komisja może uzyskiwać wyjaśnienia od skarżącego, potencjalnego sprawcy niepożądanych zjawisk w miejscu pracy oraz osób trzecich będących potencjalnymi świadkami zdarzeń opisanych w skardze, a także przeprowadzać i analizować inne dowody.
5. Przesłuchiwane osoby muszą zostać poinformowane i podpisać oświadczenie, którego wzór został zawarty w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu, o obowiązku zachowania poufności, co do przebiegu postępowania wyjaśniającego i przedmiotu składanych wyjaśnień zarówno w trakcie trwania postępowania, jak i po jego zakończeniu.
6. Po zebraniu materiału dowodowego i jego analizie Komisja stwierdza, czy potwierdzone fakty zawarte w skardze i ustalone w toku postępowania wyjaśniającego wypełniają ustawowe definicje mobbingu, molestowania lub molestowania seksualnego lub też stanowią inne naruszenia przepisów prawa bądź zasad współżycia społecznego i wydaje w tym zakresie decyzję.
7. Decyzja może dotyczyć w szczególności:
 - a) oddalenia skargi w całości ze względu na bezzasadność stawianych zarzutów;
 - b) decyzji dyscyplinarnej (np. kary porządkowej, rozwiązania umowy o pracę, zmiany warunków zatrudnienia) co do osoby oskarżonej w przypadku potwierdzenia zasadności zarzutów;
 - c) zmian organizacyjnych (np. złożenia skarżącemu propozycji przeniesienia do innej pracy, zmian w zakresach obowiązków lub podległości służbowej, innych przekształceń organizacyjnych);
 - d) wdrożenia programu naprawczego wobec pracownika dopuszczającego się niepożądanych zachowań;
 - e) przyznania dodatkowych świadczeń skarżącemu (wsparcie psychologa, pokrycie kosztów leczenia, czasowe zmniejszenie wymiaru pracy, udzielenie dodatkowego urlopu itp.).
8. Decyzja jest podawana do wiadomości osobie skarżącej, jak i osobie oskarżonej o dopuszczanie się zjawisk niepożądanych.

§ 6.

1. Od decyzji Komisji skarżącemu i osobie oskarżonej o dopuszczanie się zjawisk niepożądanych przysługuje odwołanie do Burmistrza.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji. W przypadku nadania odwołania drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego.
3. Odwołanie wniesione z naruszeniem terminu o którym mowa w ust. 2 pozostawia się bez rozpoznania.
4. Po rozpoznaniu odwołania Burmistrz może:
 - a) oddalić odwołanie w razie braku podstaw do jego uwzględnienia,
 - b) zmienić decyzję Komisji.Postanowienia § 5 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
5. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

§ 7.

1. Z wyłączeniem stron, którym na ich żądanie udostępnia się do wglądu dokumentację postępowania, członkowie Komisji nie mogą kopiować w celu udostępnienia, ani też w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku niepożądanego zjawiska w miejscu pracy lub dotyczących prac komisji. Jakiegokolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku niepożądanego zjawiska w miejscu pracy lub prac Komisji nie mogą być również kopiowane ani udostępniane świadkom postępowania. Zakaz ten nie dotyczy powołanych w toku postępowania ekspertów.
2. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zawierać dane osobowe w tym dane osobowe wrażliwe i podlegają ochronie przewidzianej stosownymi przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Kierownicy poszczególnych referatów zobowiązują się do zapoznania wszystkich pracowników z treścią procedury.
4. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

złożone w Sobótce w dniu

1. SŁOWNICZEK

W niniejszym oświadczeniu następujące słowa i wyrażenia uważa się za użyte w następujących znaczeniach:

„Pracodawca: UMiG Sobótka”

„Uczestnik/Członek*”; (*niepotrzebne skreślić)

„Postępowanie”- oznacza postępowanie zainicjowane skargą, przeprowadzane zgodnie z Procedurą przeciwdziałania lobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka;

„Informacje Poufne” - oznaczają wszelkie materiały, dokumenty, dane i informacje bez względu na sposób ich utrwalenia czy wyrażenia, w których posiadanie Uczestnik/Członek wszedł w związku z postępowaniem.

2. ZOBOWIĄZANIE

W celu zapewnienia Informacjom Poufnym należytej ochrony zobowiązuję się:

- zachować w tajemnicy wszystkie Informacje Poufne i nie ujawniać ich bez pisemnej zgody Pracodawcy. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy jest nieograniczone w czasie;
- wykorzystywać lub stosować Informacje Poufne Pracodawcy wyłącznie dla celów postępowania, ewentualnie postępowania sądowego;
- zapewnić odpowiedni i bezpieczny sposób przechowywania wszystkich Informacji Poufnych otrzymanych w formie materialnej w czasie, gdy znajdują się one na jego przechowaniu lub pod jego kontrolą;
- niezwłocznie informować Pracodawcę o każdym naruszeniu zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia;
- niezwłocznie podejmować wszelkie niezbędne działania w celu usunięcia skutków naruszenia;

3. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią niniejszego oświadczenia i obowiązkami z niego wynikającymi oraz, że akceptuję je w pełni i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam, iż znany jest mi fakt, że naruszenie zobowiązań opisanych w niniejszym dokumencie stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

BURMISTRZ

.....mgr Mirosław Jarosz.....

(podpis)