ZARZĄDZENIE NR 5.2017
WÓJTA GMINY SANTOK
z dnia 24 stycznia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w jednostkach Gminy Santok

na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami), art. 7 pkt 1,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zmianami) oraz art. 18^{3a} § 1, § 6 i art. 94^{3} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu kształtowania zasad współżycia społecznego, w tym przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji, podkreślając, że współdziałanie pracowników z pracodawcą w tym zgłaszanie niepożądanych działań i zachowań noszących znamiona mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji, jest istotnym elementem w procesie zapobiegania, przeciwdziałania i rozwiązywania leżących u ich przyczyn problemów, wprowadza się politykę przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Santok.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
1) dyskryminacji – należy przez to rozumieć dyskryminację w rozumieniu art. 18^{3a} § 1 Kodeksu pracy;
2) jednostce Gminy Santok - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Santok, jednostki organizacyjne Gminy Santok oraz Gminny Ośrodek Kultury – posiadający status samorządowej instytucji kultury;
3) kierowniku jednostki Gminy Santok - należy przez to rozumieć kierownika jednostki, o której mowa w pkt 2;
4) 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 oraz mające na celu izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
5) 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 lub poniżenie albo jego upokorzenie, na zachowania te mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
6) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio Urząd Gminy Santok lub właściwą jednostkę organizacyjną Gminy Santok oraz Gminny Ośrodek Kultury – posiadający status samorządowej instytucji kultury;
7) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Santok, jednostce organizacyjnej Gminy Santok oraz w Gminnym Ośrodku Kultury – posiadającym status samorządowej instytucji kultury;
8) komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub molestowania seksualnego – należy przez to rozumieć komisję powoływaną przez kierownika jednostki Gminy Santok, do zadań której należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia, czy działania i zachowania przedstawiane przez pracownika noszą znamiona mobbingu lub molestowania seksualnego, czy jest to inna sytuacja konfliktowa.

§ 3. 1. Kierownicy jednostek Gminy Santok aktywnie przeciwdziałają mobbingowi, molestowaniu seksualnemu lub dyskryminacji poprzez wdrożenie i realizację wewnątrzzakładowych procedur oraz podejmowanie działań prewencyjnych, w szczególności szkoleń pracowników.

2. Procedura przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu lub dyskryminacji w Urzędzie Gminy Santok stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Zobowiązuje się kierowników pozostałych jednostek Gminy Santok do opracowania procedury przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu, w terminie do dnia 30 marca 2017 r.

§ 4. 1. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania jakichkolwiek działań i zachowania o znamionach mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji.

2. Pracownik obowiązany jest przestrzegać zasad wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego zarządzenia.

3. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu dokonuje zgłoszenia zgodnie z wewnątrzzakładową procedurą przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu.

4. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu przez kierownika jednostki Gminy Santok ma prawo zgłosić ten fakt do Wójta Gminy Santok z pominięciem ustalonej drogi służbowej. W takim przypadku Wójt zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Gminy Santok.

5. Pracownik, który uznał, że został poddany dyskryminacji ma prawo zgłosić ten fakt Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Gminy Santok, a w przypadku pracownika jednostki organizacyjnej Gminy Santok oraz Gminnego Ośrodka Kultury, ma prawo zgłosić ten fakt kierownikowi tej jednostki.

§ 5. 1. Kierownicy jednostek Gminy Santok w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku przedstawiają, za pośrednictwem Kierownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Gminy Santok roczny raport o przeciwdziałaniu mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji.

2. Wzór raportu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6. 1. Kierownicy jednostek Gminy Santok obowiązani są do zapoznania podległych pracowników z zarządzeniem.

2. Zapoznanie się z zarządzeniem pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Santok oraz Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury.

§ 8. 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Santok.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANTOK

Józef Ludniewski

załącznik nr 1
do zarządzenia nr 5. 2017 r. Wójta Gminy Santok
z dnia 24 stycznia 2017 r.
w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu
i dyskryminacji w jednostkach Gminy Santok

Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa w Urzędzie Gminy Santok

I. Postanowienia ogólne.

§1. 1. Celem procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej jest przeciwdziałanie zjawisku dyskryminacyjnych i mobbingu w Urzędzie Gminy Santok oraz uregulowanie trybu postępowania w przypadku zgłoszenia dyskryminacji i mobbingu.

2.Skorzystanie z trybu postępowania określonego w procedurze wprowadzonej niniejszym zarządzeniem nie pozbawia możliwości wystąpienia z roszczeniem do sądu w żądanym zakresie i na każdym etapie.

§2. Ilekroć W Wewnętrznej Procedurze Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej w Urzędzie Gminy Santok jest mowa o:

1) komisji – rozumie się przez to Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Gminy Santok, powołaną przez Wójta Gminy Santok odrębnym zarządzeniem;
2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Santok na podstawie umowy o pracę, z wyboru lub powołania, jak również osoby, które łączą z Urzędem inne formy współpracy, takie jak: staż, praktyka zawodowa, wolontariat, umowa cywilnoprawna;
3) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Santok reprezentowany przez Wójta Gminy Santok;
4) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Santok;
5) stronie postępowania – rozumie się przez to osobę zgłaszającą fakt dyskryminacji, mobbingu lub molestowania oraz osobę, która zdaniem zgłaszającego jest sprawcą działania o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub molestowania;
6) Urzędzie – rozumie się przez to urząd Gminy Santok;
7) zgłoszeniu – rozumie się przez to zgłoszenie podejrzenia dyskryminacji, mobbingu lub molestowania dokonane przez osobę, która doświadczyła działania o charakterze dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub była świadkiem takich działań.

II. Obowiązki i prawa pracodawcy i pracowników.

§3. Relacje pomiędzy pracodawcą i osobami zatrudnionymi oraz pomiędzy pracownikami reprezentującymi Urząd, a osobami korzystającymi z usług świadczonych przez Urząd oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.

§4. 1. Przy zatrudnieniu, awansowaniu, kierowaniu na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowaniu wynagrodzenia pracowników należy kierować się obiektywną oceną wyników

w pracy tych pracowników, ich umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego, a także zaangażowania w wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych.
2. W procesie kształtowania pozycji zawodowej osoby zatrudnionej w Urzędzie nie mogą mieć żadnego znaczenia w szczególności jej płeć, rasa, wiek, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, przynależność związkowa, przekonania polityczne, orientacja seksualna.

§5. Urząd prowadzi działania mające na celu podniesienie światopoglądu pracowników na temat zjawiska dyskryminacji, mabbingu i molestowania poprzez:
1) powołanie w drodze odrębnego zarządzenie Komisji realizującej zadania określone w niniejszej procedurze;
2) system oceny pracowników zapewniający możliwość odwołania się od dokonanej oceny okresowej.

§6. Komisja ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Gminy Santok przeciwdziała dyskryminacji i mobbingowi, prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości pracowników na temat zjawiska dyskryminacji mobbindu poprzez:
1) przeprowadzanie w miarę możliwości szkoleń w zakresie problematyki występowania i zwalczania dyskryminacji, mobbingu i molestowania;
2) informowanie o przepisach antydyskryminacyjnych i antymobbingowych oraz aktywne promowanie równych szans dla osób zatrudnionych w Urzędzie;
3) przeprowadzanie okresowych analiz i ocen skuteczności wprowadzonych rozwiązań antydyskryminacyjnych i anymobbingowych oraz w razie potrzeby podejmowanie działań usprawniających.

§7. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania stanowiska służbowego w relacji przełożony – podwładny.

§8. Osoby zatrudnione w Urzędzie zobowiązane są miedzy innymi do:
1) niedyskryminowania oraz powstrzymywania się od zachowania o charakterze mobbingu i molestowania wobec swoich współpracowników i klientów Urzędu oraz kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach;
2) reagowania w sposób przewidziany w procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy dyskryminacji, mobbingu i molestowania mające miejsce w Urzędzie;
3) niestwarzania sytuacji zachęcających do dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.

III.Postępowanie w sprawach dyskryminacji i mobbingu

§9. W celu przeciwdziałania wszelkim przejawom dyskryminacji i mobbingu w Urzędzie, spośród osób posiadających odpowiednie przygotowanie merytoryczne, Wójt Gminy Santok powołuje Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Gminy Santok.

§10. 1. Każda pracownik Urzędu lub osoba korzystająca z usług świadczonych przez Urząd, która uważa, że doświadczyła lub by była świadkiem jakiejkolwiek formy dyskryminacji, mobbingu czy molestowania uprawniona jest do zgłoszenia tego faktu Komisji w formie pisemnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
2. Zgłoszenia dyskryminacji, mobbingu lub molestowania składane są w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Przewodniczącego Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji

i Mobbingowi w Urzędzie Gminy Santo, z dopiskiem „Do rąk własnych", z zastrzeżeniem ust. 6.

3. Wszystkie zgłoszenia są rejestrowane przez Przewodniczącego Komisji.

4. Z chwilą złożenia zgłoszenia, informacje zawarta w tym zgłoszeniu objęte są tajemnicą służbową i mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.

5. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury, ale stanowią podstawę do podjęcia działań prewencyjnych, w tym czynności sprawdzających lub wyjaśniających w celu ewentualnego ujawnienia się osoby piszącej anonim lub ustalenia, ze zdarzenie opisane w anonimie nie miało charakteru dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.

6. W sytuacji, gdy sprawa dotyczy któregokolwiek z członków Komisji, zgłoszenie jest składane Wójtowi Gminy Santok.

§11.1. Komisja każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zgłoszenia przystępuje do rozpatrzenia zgłoszenia i ustalenia czy zgłoszenie jest zasadne oraz czy wystąpiło lub występuje zjawisko dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.

2. Osoba zgłaszająca fakt dyskryminacji, mobbingu lub molestowania, na każdym etapie pracy Komisji, może wnioskować o zmianę wskazanej przez siebie osoby oraz o opiekę psychologa, która każdorazowo zapewniana jest przez Urząd.

3. Komisja może do współpracy przy wyjaśnianiu zgłoszenia zaprosić inne osoby w charakterze doradców np.: psychologa lub mediatora, których udział – szczególnie z uwagi na wykształcenie lub posiadane uprawnienia i kwalifikacje – uzna za wskazane.

4. Członek Komisji, którego dotyczy zgłoszenie o dyskryminację, mobbing lub molestowanie, podlega wyłączeniu z pracy Komisji.

5. Członkowie Komisji obowiązani są przed przystąpieniem do pracy przy badaniu danego zgłoszenia do złożenia oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej. Oświadczenie przechowuje się w aktach sprawy.

§12. 1. Komisja rozpatruje każdą sprawę w ciągu 14 dni licząc od dnia rozpoczęcia procedowania w tej sprawie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może przedłużyć postępowanie maksymalnie o kolejne 14 dni, informując strony postępowania o przyczynach przedłużenia postępowania.

2. Postępowanie przez Komisją prowadzone jest z poszanowaniem prawa i ze szczególną dbałością o ochroną dóbr osobistych uczestników postępowania.

3. Komisja obraduje w pełnym składzie.

4. Komisja decyduje o zakończeniu postępowania bez rozstrzygnięcia merytorycznego jeżeli:

1) pracownik nie uzupełnił braków zgłoszenia, pomimo powiadomienia go o ich istnieniu, w terminie wskazanym przez Komisję;
2) ustał stosunek pracy bądź inna forma współpracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy bądź zakończenia współpracy z którąkolwiek ze stron postępowania;
3) w tej sprawie toczy się lub toczyło postępowanie sądowe.

5. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz możliwość zapoznania się ze zgromadzona w sprawie dokumentacją.

§13. 1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.

2. Protokół z posiedzenia Komisji zawiera w szczególności:

1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania;

2) uzasadnione stanowisko Komisji w przedmiocie zgłoszenia;
3) ewentualne zdanie odrębne członka Komisji, jeżeli zostało złożone;
4) ewentualne środki zaradcze i dyscyplinarne, proponowane przez Komisję, w stosunku do osoby, która dopuściła się zachowania o charakterze dyskryminacji, mobbindu lub molestowania;
5) uzasadnienie nie podjęcia decyzji w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w §12 ust. 4.

3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania, fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.

4. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Wójtowi Gminy Santok.

§14. 1. Wójt nie później niż w przeciągu 14 dni do dnia otrzymania protokołu Komisji z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałające ich powtórzeniu się w przyszłości.

2. W stosunku do osób zatrudnionych, wobec których stwierdzono, że dopuściły się dyskryminacji, mobbingu lub molestowania, Wójt podejmuje działania dyscyplinarne, które mogą stanowić w szczególności:
1) kary porządkowe udzielane na podstawie Kodeksu pracy;
2) rozwiązać z pracownikiem stosunek pracy.

3. W stosunku do osób, które łączy z Urzędem inna forma współpracy, niż umowa o pracę, Wójt może zastosować środki przewidziane w przepisach prawa, włącznie z rozwiązaniem występującej formy współpracy.

4. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają również osoby zatrudnione , które w sposób celowy i zamierzony pomawiają o dyskryminację, mobbing lub molestowanie.

5. Wójt stosując działania dyscyplinujące kieruje się zasadą proporcjonalności wobec zaistniałego naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia i innych zasad prawa.

§15. W grudniu każdego roku Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi pisemne sprawozdanie z działalności Komisji, ze szczególnym uwzględnieniem rozpatrzonych skarg pracowników.

Załącznik nr 1
do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej w Urzędzie Gminy Santok

ZGŁOSZENIE

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej, która doświadczyła lub była świadkiem działań o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub molestowania:

   .....

2. Imię i nazwisko osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami działań o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub molestowania:

   .....

3. Relacje służbowe pomiędzy osobą zgłaszającą skargę, a osobą dopuszczającą się zakazanego zachowania:

   .....

4. Opis zachowania noszącego w opinii zgłaszającego znamiona dyskryminacji, mabbingu lub molestowania *(podkreślić właściwe)*:
   1) znęcanie psychiczne;
   2) działania naruszające nietykalność cielesną;
   3) molestowanie;
   4) molestowanie seksualne;
   5) dyskryminacja;
   6) ciągła i nieracjonalna krytyka;
   7) izolowanie od reszty zespołu;
   8) krzyki i agresja;
   9) nieustanne kwestionowanie każdej decyzji;
   10) niechciane zachowania – dotykania, przytulanie, całowanie;
   11) nieakceptowane komentarze personalne;
   12) nieuzasadnione polecenia pracy w nadgodzinach;
   13) nieuzasadnione telefony służbowe po godzinach pracy;
   14) wydawanie poleceń służbowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika i zadaniach Urzędu;
   15) ośmieszanie;
   16) rozsiewanie plotek i pomawianie;
   17) inne przejawy zachowania (określić jakie?)

   .....

   .....

5. Szczegółowy opis niepożądanego zachowania:

   .....

   .....

   .....

   .....

załącznik nr 2
do zarządzenia nr 5. 2017 r. Wójta Gminy Santok
z dnia 24 stycznia 2017 r.
w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu
i dyskryminacji w jednostkach Gminy Santok

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
pracodawca

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zarządzeniem nr 5.2017 Wójta Gminy Santok z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w jednostkach Gminy Santok i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Santok, dnia .....

.....
podpis pracownika

załącznik nr 3
do zarządzenia nr 5. 2017 r. Wójta Gminy Santok
z dnia 24 stycznia 2017 r.
w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w jednostkach Gminy Santok

Raport o przeciwdziałaniu mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w roku .....

A. Zestawienie zgłoszonych spraw

Nazwa jednostki Gminy Santok:	
Liczba spraw zgłoszonych przez pracowników ogółem:	
w tym :	
spraw o mobbing:	
spraw o molestowanie seksualne:	
spraw o dyskryminację:	

B. Opis zgłoszonych spraw dotyczących mobbingu:

Lp.	Zależność służbowa pomiędzy stronami	Opis podjętych działań	Wynik postępowania
1.	*Np.: Pracownik(strona zgłaszająca) – przełożony (strona wskazana)*	*Ustalono, że....* *Podjęto działania w kierunku...*	
2.			

C. Opis zgłoszonych spraw dotyczących molestowania seksualnego:

Lp.	Zależność służbowa pomiędzy stronami	Opis podjętych działań	Wynik postępowania
1.			
2.			

D. Opis zgłoszonych spraw dotyczących dyskryminacji:

Lp.	Zależność służbowa pomiędzy stronami	Opis podjętych działań	Wynik postępowania
1.			
2.			

Santok, data: .....

.....
podpis kierownika jednostki