

Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach
z dnia 10 czerwca 2021r.

w sprawie: wprowadzenia „Polityki antymobingowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach”.

Na podstawie § 5 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach wprowadzonego uchwałą nr XXXIII/279/2017 Rady Gminy Wilkowice z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wilkowicach,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Politykę antymobingową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach do zapoznania z niniejszym zarządzeniem.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 12/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej polityki antymobingowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wilkowicach
mgr Gabriela Hamerlak-Ciurla

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
43-365 WILKOWICE
ul. Parkowa 10
tel. 33 443 22 55

Załącznik
do Zarządzenia Nr 13/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r.
Dyrektora Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Wilkowicach

Polityka antymobbingowa w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach

Spis treści

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II	
Postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne.....	6
Rozdział III	
Postanowienia końcowe.....	7

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Polityka antymobbingowa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach została stworzona na podstawie art. 11³, 18^{3a}, art. 94 pkt 2b, art. 94¹, art. 94³ oraz art.100 §2 pkt 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).

§ 2

1. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **polityka antymobbingowa lub Polityka** - polityka antymobbingowa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach, określająca działania prewencyjne, procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia/podejrzenia zaistnienia mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania i/lub molestowania oraz molestowania seksualnego oraz prawa i obowiązki pracowników, którzy doświadczyli któregoś ze zjawisk o których mowa;
- 2) **mobbing** – 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** - bezpośrednie lub pośrednie nierówne, gorsze, niesprawiedliwe traktowanie pracownika lub grupy pracowników ze względu na ich rzeczywiste lub domniemane cechy tożsamości, w szczególności: płeć, tożsamość płciową, kolor skóry (rasę), pochodzenie narodowe i/lub etniczne, religię, wyznanie lub bezwyznaniowość, światopogląd, stan zdrowia i stopień sprawności, wiek, orientację seksualną, przekonania polityczne, przynależność związkową, status społeczny i ekonomiczny, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony;
- 4) **nierówne traktowanie** – dyskryminowanie w jakikolwiek sposób bezpośrednio lub pośrednio pracownika lub grupy 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, tożsamość płciową, kolor skóry (rasę), pochodzenie narodowe i/lub etniczne, religię, wyznanie lub bezwyznaniowość, światopogląd, stan zdrowia i stopień sprawności, wiek, orientację seksualną, przekonania polityczne, przynależność związkową, status społeczny i ekonomiczny, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony;
- 5) **molestowanie** – niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 6) **molestowanie seksualne** - 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;
- 7) **pracodawca, Dyrektor** – Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach,
- 8) **pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wilkowicach,

- 9) **Skarga** - rozumie się przez to zgłoszenie pracownika, wskazujące na stosowanie wobec niego lub innych pracowników działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego;
- 10) **Komisja antymobbingowa** – zwana dalej Komisją, organ kolegialny powołany przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach do rozpatrywania skargi pracownika;
- 11) **Strony postępowania** – osoba wnosząca Skargę i osoba obwiniana o stosowanie mobbingu.

§ 3

1. **Celem** polityki antymobbingowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach jest:

- 1) wprowadzenie działań prewencyjnych, procedur dotyczących postępowania w sytuacji zaistnienia/podejrzenia zaistnienia mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania i/lub molestowania oraz molestowania seksualnego oraz praw i obowiązków pracowników, którzy doświadczyli któregoś z zjawisk o których mowa;
- 2) przeciwdziałanie zaistnieniu w środowisku pracy zjawiskom mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania oraz molestowania seksualnego;
- 3) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zaistnienia lub podejrzenia zaistnienia zjawisk, o których mowa w ust. 1;
- 4) określenie zasad postępowania w przypadku zaistnienia zjawisk, o których mowa w ust. 1, w tym wyciąganie przewidzianych prawem konsekwencji wobec osób, które dopuściły się działań noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania oraz molestowania seksualnego;
- 5) wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

§ 4

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i przestrzegania jej zasad.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Polityki antymobbingowej, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

§ 5

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, nierównemu traktowaniu, molestowaniu i molestowaniu seksualnemu pracodawca może podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, polegające w szczególności na:
 - 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
 - 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawisk mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i molestowania seksualnego, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich wystąpienia,
 - 3) monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i molestowania seksualnego oraz stosowaniu procedur antymobbingowych w praktyce.

§ 6

1. Pracodawca nie akceptuje żadnych działań lub zachowań mających charakter mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania, czy molestowania seksualnego.
2. Pracodawca bezwzględnie zakazuje wszelkich działań i zachowań noszących cechy mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania, czy molestowania

- seksualnego i zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania Polityki i przeciwdziałania stosowaniu wskazanych wyżej zjawisk przez inne osoby.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania pracodawcy przejawów mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego wobec własnej osoby oraz innych pracowników.
 4. Stosowanie mobbingu, dyskryminacja oraz nierówne traktowanie pracowników, molestowanie i molestowanie seksualne jak też stwarzanie sytuacji zachęcających do takich zachowań stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, o którym stanowi art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy.

Rozdział II

Postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne

§ 7

1. Każdemu pracownikowi, który sądzi, że stosowano wobec niego działania lub zachowania o charakterze mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego przysługuje prawo do złożenia Skargi do Dyrektora.
2. Skarga powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i własnoręcznie podpisana przez pracownika składającego Skargę.
3. Skarga powinna zawierać:
 - 1) wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za przejaw mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego wraz ze szczegółowym opisem konkretnych sytuacji i okoliczności, w których w ocenie pracownika miały one miejsce,
 - 2) wskazanie okresu, w którym miały miejsce zgłaszane działania lub zachowania,
 - 3) wskazanie pracownika obwinianego o stosowanie zgłaszanych działań lub zachowań,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków zgłaszanych działań lub zachowań,
 - 5) wskazanie ewentualnych pozostałych dowodów potwierdzających zaistnienie zgłaszanych działań lub zachowań.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor poweźmie informacje o mobbingu, dyskryminacji, nierównym traktowaniu, molestowaniu lub molestowaniu seksualnym z innego, niż określone w § 7 ust. 1, wiarygodnego źródła, może on z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wyjaśniające, albo podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji w sprawie.

§ 8

1. Postępowanie w sprawie o mobbing, dyskryminację, nierówne traktowanie, molestowanie i/lub molestowanie seksualne prowadzi Dyrektor lub powołana przez Dyrektora Komisja.
2. W przypadku powołania przez Dyrektora Komisji w jej skład wchodzi:
 - 1) osoba reprezentująca Dyrektora - jako przewodniczący,
 - 2) dwóch pracowników Ośrodka.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) osoba składająca skargę ani osoba posądzona o stosowanie działań lub zachowań mających cechy mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego;
 - 2) Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach;
 - 3) bezpośredni współpracownik lub podwładny osoby, o której mowa w ust. 3 pkt 1;
 - 4) świadek powołany przez stronę postępowania;
 - 5) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie, którejkolwiek ze stron postępowania wyjaśniającego, albo pozostająca ze

stronami postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

§ 9

1. Z zastrzeżeniem § 10 Dyrektor:
 - 1) powinien rozpatrzyć Skargę w terminie 60 dni od daty jej otrzymania.
 - 2) może zobowiązać Strony oraz innych pracowników wskazanych jako świadkowie do złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień.
2. Dyrektor rozstrzygając Skargę może stwierdzić jej zasadność, bezzasadność lub przyjąć, że nie jest w stanie w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości rozstrzygnąć Skargi.

§ 10

1. W przypadku uznania przez Dyrektora, że w sprawie uzasadnionym jest powołanie Komisji, postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję.
2. Dyrektor powołuje Komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania Skargi.
3. Przewodniczący Komisji zwołuje pierwsze posiedzenie Komisji w terminie 14 dni od dnia powołania Komisji przez Dyrektora.
4. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające, które powinno zakończyć się w ciągu 60 dni od daty zwołania pierwszego posiedzenia Komisji. W przypadkach uzasadnionych okolicznościami indywidualnej sprawy termin ten może ulec wydłużeniu.
5. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do możliwości i potrzeb prowadzonego postępowania. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych na posiedzeniu członków. Dla celów zapewnienia poprawności i rzetelności protokołowania, wyjaśnienia składane ustnie przez Strony i/lub świadków mogą być nagrywane.
7. Obecność wszystkich członków na posiedzeniach nie jest obowiązkowa, z tym zastrzeżeniem jednak, że pierwsze posiedzenie oraz posiedzenie, na którym odbywa się głosowanie w przedmiocie rozstrzygnięcia Skargi, toczą się przy pełnym składzie Komisji.
8. Obrady Komisji mają charakter niejawnny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności.
9. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, co do których powziął wiedzę w trakcie postępowania.
10. Komisja rozstrzygając Skargę może stwierdzić jej zasadność, bezzasadność lub przyjąć, że nie jest w stanie w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości rozstrzygnąć Skargi.
11. Komisja przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem Dyrektorowi oraz stronom postępowania wyjaśniającego w formie pisemnej, którzy potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
12. Po zapoznaniu się z rozstrzygnięciem Komisji, Dyrektor podejmuje decyzje co do dalszych działań w sprawie.

Rozdział III **Postanowienia końcowe**

§ 11

Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach są zobowiązani do udostępnienia, na wniosek Komisji dokumentów mających związek z postępowaniem w sprawie o mobbing, dyskryminację, nierówne traktowanie, molestowanie i/lub molestowanie seksualne, a także do udzielenia niezbędnych informacji w celu ustalenia przez Komisję okoliczności sprawy.

§ 12

Pracodawca udziela członkom Komisji, Stronom oraz świadkom zwolnienia od wykonywania czynności i zadań wynikających z ich zakresów obowiązków pracowniczych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 13

1. Procedury określone w niniejszej Polityce nie wykluczają możliwości dochodzenia przez osoby roszczeń na drodze sądowej.
2. Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przy zatrudnianiu nowego pracownika zapoznaje go z regulacjami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i molestowania seksualnego poprzez odebranie pisemnego oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Polityki.

Wilkowice,

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a

.....

zatrudniony/a w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach oświadczam, że
zapoznałem/am się z Polityką antymobbingową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wilkowicach i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....

(czytelny podpis Pracownika)

Wilkowice, dnia

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Jako członek Komisji antymobbingowej, rozpatrującej skargę o mobbing/dyskryminację/nierówne traktowanie/molestowanie/molestowanie seksualne* dotyczącą:

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

.....
(stanowisko służbowe)

w dniu

(data złożenia skargi)

Przeciwko:

1/

(imię i nazwisko osoby obwinionej o mobbing/dyskryminację/nierówne traktowanie/molestowanie/molestowanie seksualne*ⁱ)

.....
(stanowisko służbowe)

2/

(imię i nazwisko osoby obwinionej o mobbing/dyskryminację/nierówne traktowanie/molestowanie/molestowanie seksualne*)

.....

(stanowisko służbowe)

Oświadczam, że:

- 1) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 2) zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....

(czytelny podpis członka Komisji)

* niepotrzebne skreślić