

ZARZĄDZENIE NR 4/2020

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy
z dnia 13 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy

Na podstawie §5 ust. 2 i §29 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy oraz Porozumienia zawartego w dniu 11 lutego 2020 r. pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brodnicy a Polską Federacją Związkową Pracowników Socjalnych i Pomocy Społecznej, w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3

Każdy pracownik składa oświadczenie potwierdzające fakt zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz przestrzegania zasad określonych w procedurze przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy.

§ 4

Traci moc zarządzenie z dnia 18 grudnia 2018 r. nr 19/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodnicy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI ORAZ OGRANICZANIA RYZYKA ZWIĄZANEGO Z KONFLIKTAMI W MIEJSCU PRACY

Rozdział I Definicje i cel procedury

Definicje

§ 1

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) Pracodawca – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy z siedzibą w Brodnicy, przy ul. Ustronie 2b, zwany dalej Ośrodkiem reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy zwanego dalej Dyrektorem,;
- 2) Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwana dalej "Komisją", - organ pomocniczy, powołany przez Pracodawcę w celu: wyjaśnienia czy doszło do mobbingu, w tym, ponadto w celu: zebrania danych o zaistniałym, zgłoszonym zdarzeniu zgłoszonym, rozpatrywania materiału dowodowego, i sporządzaniu raportów oraz rekomendacji. Komisja zajmuje się sprawami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zadaniem Komisji jest również wyjaśnianie sytuacji i rekomendowanie działań mających na celu ograniczanie niepożądanych, naruszających zasady współżycia społecznego, zachowań, w przypadkach kiedy zgłoszone zdarzenia mają charakter konfliktu i nie mają wg. oceny Komisji charakteru mobbingu lub cech molestowania seksualnego.
- 3) mediacja - działania podejmowane przez Komisję, podczas których wskazuje ona osobom zainteresowanym, a także Pracodawcy i kadrze kierowniczej Ośrodka możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
- 4) mobbing - wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony pracodawcy lub przełożonego, skierowane wobec pracownika lub grupy pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Mobbing uznaje się za zjawisko wysoce naganne, godne potępienia, którego wszelkie przejawy nie będą tolerowane w Ośrodku;
- 5) dyskryminacja - nierówne, gorsze traktowanie pracownika, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do 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.
- 6) molestowanie seksualne - niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne

- lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy odrzucenie takich zachowań przez pracownika, do którego te są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie jego awansu, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych lub stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia;
- 7) konflikt - spór dwóch lub więcej osób, któremu towarzyszy napięcie, emocje, niezgoda i polaryzacja stanowisk, w wyniku czego wzajemne relacje stron pogarszają się i stan ten może powodować działania niepożądane;
 - 8) osoba zainteresowana - każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego i każda osoba mobbowana, dyskryminowana lub molestowana seksualnie (doświadczając mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego);
 - 9) pracownik - każda osoba fizyczna świadcząca dla Ośrodka pracę na podstawie umowy o pracę - bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko; a także inna osoba wykonującej pracę zarobkową dla Ośrodka tj. osoba świadcząca pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, niezależnie od podstawy zatrudnienia w Ośrodku
 - 10) procedura - niniejsza Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy;
 - 10) zgłoszenie - należy przez to rozumieć zawiadomienie złożone na piśmie lub osobiście przez pracownika, zgodnie z niniejszą procedurą, który twierdzi, że dotyczą go lub są skierowane przeciwko niemu działania lub zachowania noszące cechy mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zgłoszenie może być również dokonane przez pracownika (świadka) lub związek zawodowy;
 - 11) związek zawodowy – organizacja związkowa obejmująca swoim działaniem pracodawcę lub w przypadku, gdy na terenie zakładu pracy nie działa żadna organizacja związkowa – każda inna organizacja związkowa, która podjęła się ochrony praw i interesów pracownika Ośrodka.

Cel i zakres działania procedury

§ 2

1. W Ośrodku działania mobbingowe, dyskryminacyjne i o charakterze molestowania seksualnego są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, jak i dla pracodawcy. Za działania szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również eskalowanie lub tolerowanie sytuacji konfliktowych, które naruszają zasady współzycia społecznego lub godność pracowników.
2. Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników Ośrodka przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz ochronę przed negatywnymi konsekwencjami sytuacji konfliktowych.
3. Ochrona, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich pracowników Ośrodka, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.
4. Postanowienia procedury mają również na celu ograniczenie w Ośrodku konfliktów naruszających zasady współzycia społecznego oraz ich szkodliwych następstw.

5. Celem procedury jest również budowanie poczucia odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i pracowników Ośrodka za poprawną komunikację oraz dobrą współpracę zatrudnionych w poszczególnych komórkach organizacyjnych Ośrodka.
6. Celem procedury jest zapobieganie występowaniu zachowań o charakterze mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

Rozdział II

Prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy

Obowiązki pracodawcy

§ 3

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników na rzecz Ośrodka.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania profilaktyczne oraz interwencyjne, a także udzielać pomocy osobom doświadczającym tych zjawisk.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami kodeksu pracy, działań wobec osób stosujących mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne.

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia, nawet jeśli zainteresowany zastrzeże swoje dane do wyłącznej wiadomości pracodawcy.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu zaistnienia zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego z innego źródła niż zgłoszenie, w szczególności w przypadku powzięcia informacji wynikającej z ocen okresowych pracowników, badań ankietowych lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w Ośrodku.
3. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania wskazane w procedurze w każdym przypadku zgłoszenia dokonanego przez związek zawodowy.

Uprawnienia i obowiązki pracowników

§ 5

1. Każdy pracownik, w stosunku do którego stosowany jest mobbing bądź też działania mające charakter dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także związek zawodowy mają prawo żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.

2. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informację o prawdopodobnych przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne jest zabronione. Zakłada się, że pracownik lub związek zawodowy działają w zakresie zgłoszenia w dobrej wierze i w słusznym interesie pracowniczym, chyba że:
 - okoliczności danego przypadku w sposób oczywisty nie uzasadniają przekonania o prawdziwości przekazywanych informacji, lub
 - zgłoszenie zostało dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego, lub
 - pracownik zataił w zgłoszeniu fakt swojego przyczynienia się do powstania nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie, lub
 - pracownik dokonał zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej.
4. Skorzystanie przez pracownika lub związek zawodowy z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza jego prawa do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika, lub związek zawodowy z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień procedury.

§ 6

1. Pracownicy Ośrodka, bez względu na zajmowane stanowisko zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać aby ich słowa lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, poprzez:
 - 1) podejmowanie starań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym poszanowanie ich godności i dóbr osobistych;
 - 2) unikanie stosowania zachowań niepożądanych w miejscu pracy wobec pracowników lub innych osób, a w szczególności prowadzących do mobbingu i dyskryminacji;
 - 3) reagowanie na zachowania niepożądane osób trzecich, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji, w tym odmawianie współdziałania lub wspierania działań, elementem których są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji lub naruszające zasady współżycia społecznego.
2. Pracownicy Ośrodka, są również zobowiązani do:
 - 1) unikania wchodzenia w konflikty, eskalacji konfliktów, których skutkiem byłoby naruszenie zasad współżycia społecznego lub godności innego pracownika;
 - 2) podejmowania prób rozwiązywania konfliktów, na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju;
 - 3) korzystania z pomocy powoływanej przez Pracodawcę Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w sytuacji, gdy podejmowane przez nich działania służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, w szczególności gdy rośnie ilość zachowań niepożądanych lub przyjmują one formę przemocy fizycznej lub psychicznej lub gdy eskalacja konfliktu wywołuje negatywne skutki związane z efektywnością procesu pracy.
3. Kadra kierownicza Ośrodka jest odpowiedzialna za utrzymywanie i kształtowanie właściwych relacji w miejscu pracy, opartych na zasadzie wzajemnego szacunku oraz niedopuszczania do naruszenia dóbr osobistych (godności) pracowników.
4. Kadra kierownicza Ośrodka jest odpowiedzialna za ograniczanie ryzyka organizacyjnego oraz osobowego w zarządzaniu pracą i ludźmi oraz promowanie pożądaných, zgodnych

z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań między pracownikami. W związku z tym przełożeni są zobowiązani do:

- 1) rozwiązywania konfliktów z pracownikami lub pomiędzy podległymi pracownikami, bez zbędnej zwłoki;
- 2) dawania przykładu właściwej postawy swoim własnym zachowaniem;
- 3) wykazywania otwartości na informacje zwrotne przekazywane przez pracowników;
- 4) zgłaszania do pracodawcy wszelkich przypadków problemów związanych z relacjami, które wymagają interwencji ze strony pracodawcy - w celu ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu;
- 5) zgłaszania pracodawcy wszelkich przypadków związanych z podejrzeniem wystąpienia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

Zgłaszanie zachowań mobbingowych i dyskryminacyjnych

§ 7

1. Każdy z pracowników Ośrodka, który uzna, iż został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, a także w przypadku gdy związek zawodowy jest świadkiem lub posiada wiedzę na temat takich działań, może złożyć pisemne lub ustne zawiadomienie do pracodawcy. W sytuacji, gdy osobą podejrzewaną o stosowanie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego jest dyrektor – pracownik lub związek zawodowy mogą zawiadomienie składać bezpośrednio do Burmistrza Brodnicy do wiadomości Rady Brodnicy. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczące dyrektora wpłynie bezpośrednio do pracodawcy – przekazuje on zgłoszenie Burmistrzowi Brodnicy do wiadomości rady Brodnicy nie później niż w terminie 3 dni od wpływu zawiadomienia.
2. Zawiadomienie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, daty lub okres, którego ono dotyczy oraz inne informacje - mogące stanowić dowody dotyczące okoliczności opisanych w zawiadomieniu, informację o ewentualnych świadkach tych zdarzeń oraz wskazanie osób zainteresowanych.
3. Zawiadomienie pisemne powinno zawierać datę oraz zostać podpisane przez składającego je pracownika lub związek zawodowy.
4. Pracownik lub związek zawodowy mogą zastrzec w zgłoszeniu, iż dane osobowe ich dotyczące pozostają do wyłącznej wiadomości pracodawcy. W tym przypadku - dane osobowe pracownika oraz wszelkie dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu, chyba że nastąpi to za wyraźną pisemną zgodą pracownika lub jeżeli jest to niezbędne dla wszczęcia lub prowadzenia postępowania w sprawie nieprawidłowości przez Policję, Prokuraturę lub Sąd. Uzależnianie przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości od uprzedniego wyrażenia przez pracownika lub związek zawodowy zgody na ujawnienie danych, o których mowa jest niedopuszczalne. W sytuacji zastrzeżenia danych dotyczących pracownika – pracodawca podejmuje decyzję dotyczącą zakresu wdrożonych działań wobec osoby zainteresowanej, mając na względzie skuteczną ochronę osób pokrzywdzonych.

Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

§ 8

1. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i potwierdzeniu, że dane działanie może zostać określone jako mobbing, dyskryminacja lub molestowanie seksualne, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
2. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i uznania, że opisane działania miały charakter mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, wobec sprawcy lub sprawców takich zachowań Pracodawca stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy lub dokonuje innych działań. W szczególności:
 - 1) może zastosować karę upomnienia lub nagany,
 - 2) sprawca mobbingu, działań dyskryminujących lub molestowania, może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii, przez okres ustalony przez pracodawcę,
 - 3) sprawca mobbingu, działań dyskryminujących lub molestowania, może być dodatkowo przeniesiony na inne stanowisko pracy lub do innej komórki organizacyjnej na podstawie właściwych przepisów prawa pracy;
 - 4) w rażących przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania pracodawca może rozwiązać ze sprawcą mobbingu stosunek pracy;
 - 5) w przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania pracodawca powiadamia organy ścigania o podejrzeniu lub popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie, o którym mowa może być także złożone w każdym innym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia czynu zabronionego.
3. Pracodawca może także przenieść poszkodowanego pracownika - doświadczającego mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, na jego wyraźny wniosek albo za jego wyraźną zgodą, na inne stanowisko pracy lub do innej komórki organizacyjnej. Przeniesienie, o którym mowa nie może powodować żadnych negatywnych skutków dla przenoszonego pracownika, w szczególności w zakresie jego wynagrodzenia lub warunków pracy.
4. Decyzję o zastosowaniu środków przewidzianych w ust. 2-3 niniejszego paragrafu podejmuje pracodawca na podstawie opinii Komisji.

Rozdział III

Działania zapobiegawcze

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu

§9

1. Pracodawca prowadzi faktyczną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - a) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu;

- b) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w § 8 procedury.
2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu polegające, w szczególności, na:
- a) obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników i kadry kierowniczej z zakresu problematyki mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom; Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą stanowi załącznik nr 1.
 - b) prowadzeniu systematycznych tj. odbywających się nie rzadziej niż jeden raz na dwa lata szkoleń dla pracowników i/lub kadry kierowniczej. Program szkolenia ustala się z Komisją oraz ze związkami zawodowymi lub szkolenie przeprowadza się na jej ich wniosek;
 - c) wprowadzeniu w Ośrodku adresu e-mail Komisji, na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; na pytania odpowiadać będą członkowie Komisji lub zaproszeni eksperci; dostęp do maila posiadają wszyscy członkowie Komisji;
 - d) tworzeniu i udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz innych zachowań niepożądanych;
 - e) przeprowadzaniu anonimowych badań ankietowych lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w Ośrodku nie rzadziej niż raz na 2 lata; tematyka badań i sposób ich przeprowadzania następuje w uzgodnieniu z Komisją lub ze związkami zawodowymi. Wyniki badań lub diagnozy udostępniane są pracownikom
 - f) sporządzaniu rocznych raportów o przeciwdziałaniu mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji. Wzór raportu stanowi załącznik nr 2.

Rozdział IV

Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

§ 10

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika Ośrodka lub związku zawodowego – pracodawca powołuje Komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
2. W skład Komisji, z głosem decydującym wchodzi:
 - a) jeden przedstawiciel Pracodawcy,
 - b) jeden przedstawiciel Pracowników wyłoniony w wyborach przeprowadzanych wśród wszystkich pracowników Ośrodka według zasad uzgodnionych ze związkami zawodowymi,
 - c) jeden przedstawiciel Kadry Kierowniczej wyłoniony w wyborach przeprowadzanych wśród wszystkich członków kadry kierowniczej Ośrodka,
 - d) po jednym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych,
 - e) pracownik ds. kadrowych wskazany przez PracodawcęDo składu Komisji mogą być doproszone dodatkowe osoby - ekspert wewnętrzny lub zewnętrzny (psycholog, prawnik) z głosem doradczym bez prawa głosowania.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a) ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest przeprowadzenie

- indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuacje opisane w zawiadomieniu, rozmowy są przeprowadzane z osobą zgłaszającą oraz osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu; Komisja bada również dokumentację zgromadzoną w sprawie;
- b) formułowanie propozycji dotyczących zapobiegania i usuwania skutków mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także rozwiązywania sporów i ograniczania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów;
 - c) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków organizacyjno - kadrowych związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji;
 - d) monitorowanie sposobu postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami przez pracodawcę;
 - e) opracowywanie rekomendacji i zaleceń dla wewnętrznych procedur zgłaszania nieprawidłowości w zakresie obejmującym procedurę;
4. Celem rozmów wyjaśniających jest stwierdzenie czy w opisywanym przypadku dochodziło do działań/ zachowań mających charakter mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
 5. W pierwszej kolejności członkowie Komisji mają obowiązek odebrania szczegółowych informacji od osoby, która złożyła informację/zawiadomienie, celem ewentualnego ich uzupełnienia. Komisja powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi. Komisja uprawniona jest do zobowiązania Pracowników lub kierowników komórek organizacyjnych do przekazania dokumentów, które znajdują się w ich posiadaniu, związanych z prowadzonym postępowaniem.
 6. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
 7. W przypadku wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
 8. Komisja może:
 - powoływać ekspertów,
 - zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej np. Państwowej Inspekcji Pracy oraz inne osoby, których uczestnictwo może wspomóc realizację zadań Komisji;
 - zlecać przeprowadzanie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań.
 9. Komisja rozpoczyna pracę w ciągu do 14 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.
 10. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
 11. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika będącego członkiem Komisji od pracy w celu wzięcia udziału w posiedzeniach Komisji. Za czas zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
 12. Komisja, ma prawo do przedstawienia pracodawcy wniosku o przeprowadzenie badań ankietowych w całości Ośrodka lub w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Wnioski z przeprowadzonych badań mają charakter pomocniczy i mogą być użyte przy wyjaśnieniu danej sytuacji lub w odniesieniu do szerzej rozumianych przedsięwzięć antymobbingowych i antidyskryminacyjnych lub w działaniach służących identyfikacji, wyjaśnianiu i ograniczaniu konfliktów.

13. Komisja dokumentuje działania w formie protokołów, podpisanych przez wszystkich jej członków. Każdy z członków Komisji może wnieść do protokołu zdanie odrębne.
14. Komisja działa z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia osoby składającej zawiadomienie i potencjalnych osób odpowiedzialnych, a Pracodawca zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym.
15. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest końcowy protokół, podpisany przez wszystkich jej członków, zawierający ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu. Każdy z członków Komisji może wnieść do protokołu zdanie odrębne.
16. Protokół zawiera również rekomendacje dla pracodawcy w zakresie zastosowanych środków, w tym te dotyczące poprawy komunikacji w danej komórce organizacyjnej, usprawnienia zarządzania, a także konieczności przeprowadzenia dodatkowych rozmów wyjaśniających i/lub dyscyplinujących lub ew. dodatkowych szkoleń i innych przedsięwzięć mających na celu poprawę relacji i standardów zachowań w miejscu pracy.
17. Decyzje (w tym decyzje organizacyjne i/lub kadrowe), dotyczące ocenionej przez Komisję sytuacji opisanej w zawiadomieniu, podejmuje pracodawca - po zapoznaniu się z protokołem końcowym.
18. Prace Komisji, spotkania i rozmowy wyjaśniające oraz wszelkie dokumenty związane z wyjaśnianą sytuacją i pracą samej Komisji, mają charakter poufny. Pracodawca upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu według odrębnych przepisów. Osoby zainteresowane mają prawo wglądu w całość dokumentacji ich dotyczących, wykonywania odpisów lub kserokopii dokumentacji, z wyjątkiem dokumentów, które zostały zastrzeżone do wyłącznej wiadomości Pracodawcy.
19. Członkiem Komisji nie może być osoba, której zawiadomienie dotyczy oraz kiedy dotyczy ono osoby z komórki organizacyjnej, którą dana osoba kieruje. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako stosującego mobbing w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Podmiot lub osoba uprawniona wyznacza niezwłocznie inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
20. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia komórka kadrowa Ośrodka.
21. Komisja oraz Pracodawca gwarantuje m.in.:
 - poufność przekazywanych danych,
 - możliwość dokonania zgłoszenia
 - ochronę osoby doświadczającej mobbingu przed działaniami odwetowymi;
 - rzetelne i obiektywne sprawdzenie zgłoszonych informacji,
 - okresowe przeglądy w zakresie prawidłowości i efektywności funkcjonowania procedury.
22. Komisja zachowuje zdolność działania, gdy w jej pracach uczestniczy przynajmniej połowy jej składu.

Rozdział V
Działania interwencyjne i wspomagające

§ 11

1. W toku postępowania Komisja ustala, czy i jakie działania interwencyjne wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu, dyskryminacji bądź molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zahamowania tych zjawisk w miejscu pracy lub w związku z pracą. Działania interwencyjne/ wspomagające są również wskazane w przypadku sytuacji, które w toku wyjaśniania zostały określone jako konfliktowe.
2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym także w sytuacji stwierdzonego konfliktu - przy pomocy wyznaczonego przez Komisję mediatora, osoby spoza Ośrodka, która wskazuje osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu.
3. Komisja może zaproponować osobom zainteresowanym postępowania udział w mediacji, na każdym etapie sprawy. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Mediatora wyznacza Komisja - za zgodą osób zainteresowanych.
4. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 21 dni. Na zgodny wniosek osób zainteresowanych lub z innych ważnych powodów Komisja może termin przedłużyć, w szczególności jeśli zaistnieje prawdopodobieństwo ugodowego zakończenia sprawy.
4. Mediacja powinna prowadzić do przeanalizowania kwestii będących przyczyną sporu, zrozumienia nieporozumień, a w konsekwencji do znalezienia wzajemnie satysfakcjonującego sposobu rozwiązania sporu lub wyjaśnienia okoliczności i przyczyn, które stały na przeszkodzie zawarcia ugody.
5. Rolą mediatora jest zadbanie o to, aby ugoda satysfakcjonowała osoby zainteresowane oraz była zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego. Ugoda powinna zawierać uzgodnienia stron postępowania w zakresie sposobu rozwiązania konfliktu, ze wskazaniem wzajemnych zobowiązań stron, oraz ewentualny termin ich realizacji.
6. Ugodę podpisują obie strony postępowania oraz mediator.
7. Po zakończeniu postępowania mediacyjnego Komisja sporządza Protokół Końcowy, który podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego Komisji. Protokół otrzymuje Pracodawca, doręczana jest również wszystkim osobom zainteresowanym.
8. W przypadku decyzji Komisji stwierdzającej, że doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, Komisja proponuje dalsze niezbędne działania.
9. Osoba doznająca mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego informowana jest przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.
10. Osoba doznająca mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego ma prawo wnosić do Komisji o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie to może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. W przypadku skierowania takiego wniosku do Komisji jest on przekazywany do pracodawcy.
11. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga udzielenia pomocy prawnej lub psychologicznej Komisja informuje pracodawcę o konieczności zapewnienia bezpłatnej pomocy psychologa lub prawnika.
12. W związku z danym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w miejscu pracy i w związku z pracą Komisja może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć pracodawca w celu zapobiegania tym zjawiskom w przyszłości.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

Poufność

§ 12

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Przed podjęciem prac powinny one podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3
2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie Komisji nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechnić jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także dotyczących prac Komisji. Ponadto żaden dokument dotyczący danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego czy też prac Komisji nie może być kopiowany ani udostępniany świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zostać zaliczone do wrażliwych danych osobowych - wtedy podlegają stosownej ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie danych osobowych.

Zmiany Procedury

§ 13

Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia w uzgodnieniu z działającymi związkami zawodowymi. Ustalenie zmian w procedurze bez uzgodnienia ze związkami zawodowymi nie jest dopuszczalne. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko/ komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Zarządzeniem nr 4/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy z dnia 13 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „PROCEDURY PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI ORAZ OGRANICZANIA RYZYKA ZWIĄZANEGO Z KONFLIKTAMI W MIEJSCU PRACY”;
- zobowiązuję się do przestrzegania zasad określonych w „PROCEDURZE PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI ORAZ OGRANICZANIA RYZYKA ZWIĄZANEGO Z KONFLIKTAMI W MIEJSCU PRACY”

....., dnia

.....
czytelny podpis pracownika

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

A. Zestawienie zgłoszonych spraw

Nazwa jednostki:	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy
Liczba spraw zgłoszonych przez osoby uprawnione 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.	<i>Np.: Pracownik(strona zgłaszająca) – przełożony (strona wskazana)</i>	<i>Ustalono, że.... Podjęto działania w kierunku...</i>	
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.			

.....
/imię i nazwisko pracownika- członka Komisji/

.....
/komórka organizacyjna/

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

W związku z udziałem w posiedzeniach Komisji powołanej do przeprowadzania postępowań wyjaśniających czy faktycznie doszło do zachowań stanowiących mobbing lub molestowanie seksualne, lub dyskryminację, zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie postępowania.

....., dnia

.....
/czytelny podpis pracownika/