

**Zarządzenie Nr 30/2017**  
**Starosty Piskiego**  
**z dnia 17 listopada 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia do stosowania "Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej" w Starostwie Powiatowym w Pisz**

Na podstawie art. 18<sup>3a</sup> § 1, art. 94<sup>3</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Pisz "Wewnętrzną Procedurę Antydyskryminacyjną i Antymobbingową" stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zobowiązuje się Naczelników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią "Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej" w Starostwie Powiatowym w Pisz w terminie 14 dni od wejścia w życie zarządzenia oraz przekazania do Inspektora ds. kadr podpisanych przez pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z treścią ww. Procedury.
2. Zobowiązuje Inspektora ds. kadr do zapoznania pracowników z "Wewnętrzną Procedurą Antydyskryminacyjną i Antymobbingową" w Starostwie Powiatowym w Pisz w dniu nawiązania stosunku pracy.

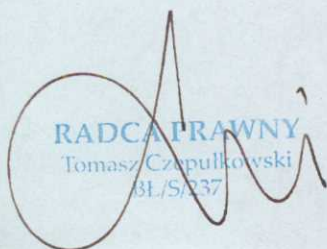
**§ 3**

Nadzór nad prawidłową realizacją zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

**STAROSTA**  
*mgr Andrzej Nowicki*

  
**RADCA PRAWNY**  
Tomasz Czupulkowski  
81/S/237

## **WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYDYSKRYMINACYJNA I ANTYMOBBINGOWA W STAROSTWIE POWIATOWYM W PISZU**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Wewnętrzną Procedurę Antydyskryminacyjną i Antymobbingową, zwaną dalej "Procedurą", wprowadza się w celu przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji i mobbingu w Starostwie Powiatowym w Piszku oraz uregulowanie trybu postępowania w przypadku zgłoszenia dyskryminacji i mobbingu.

#### **§ 2**

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa - należy przez to rozumieć zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji oraz mobbingu,
- 2) pracodawca - Starostwo Powiatowe w Piszku reprezentowane przez Starostę Piskiego,
- 3) pracownik, osoba zatrudniona - każda osoba zatrudniona w Starostwie Powiatowym w Piszku na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, jak również osoby, które łączą ze Starostwem inne formy współpracy, np.: staż, praktyka zawodowa, umowa cywilnoprawna.
- 4) bezpośredni przełożony - starosta, wicestarosta, sekretarz powiatu, skarbnik powiatu, naczelnik wydziału,
- 5) kryterium dyskryminacyjne - m.in.: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, religia, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacja seksualna, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 6) dyskryminacja bezpośrednia - ma miejsce wtedy, gdy pracownik ze względu na określone kryterium dyskryminacyjne był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy,
- 7) dyskryminacja pośrednia - ma miejsce wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na określone kryterium dyskryminacyjne, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne,
- 8) 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,

- 9) molestowanie - niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika (ze względu na kryterium dyskryminacyjne) i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
- 10) 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 (dyskryminacja ze względu na płeć),
- 11) Komisja Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa - wewnętrzna komisja powołana przez Starostę Piskiego w celu rozpatrywania skarg o dyskryminację i mobbing.

## **Rozdział II**

### **Obowiązki i prawa pracodawcy i pracowników**

#### **§ 3**

1. Pracodawca w celu przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingu podejmuje działania polegające w szczególności na:
  - 1) wspieraniu działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Starostwie Powiatowym w Pisz,
  - 2) podejmowaniu starań, by środowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Pisz było wolne od dyskryminacji i mobbingu oraz innych form przemocy psychicznej, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników,
  - 3) upowszechnianiu wiedzy na temat mobbingu, metod jego zapobiegania oraz konsekwencji jego wystąpienia,
  - 4) organizowaniu w miarę możliwości szkoleń z zakresu problematyki występowania i przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji oraz mobbingu.
2. Pracodawca jest obowiązany zaznajomić pracowników z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi dyskryminacji i mobbingu oraz z wewnętrzną Procedurą.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się przez pracownika z przepisami, o których mowa w ust. 2, składa się do akt osobowych pracownika.

#### **§ 4**

1. Pracownicy zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zakazu stosowania dyskryminacji i mobbingu w Starostwie Powiatowym w Pisz,
  - 2) zapoznania się z procedurą i fakt ten potwierdzają w pisemnym oświadczeniu o którym mowa w § 3 ust. 3,
  - 3) wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 stanowi załącznik nr 2.
2. Osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Pisz zobowiązane są m. in. do:
  - 1) niedyskryminowania oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze mobbingu i molestowania wobec swoich współpracowników oraz kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach,
  - 2) reagowanie w sposób przewidziany w procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy dyskryminacji i mobbingu mające miejsce w Starostwie Powiatowym w Pisz.

3. Pracownik, który uznał, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji lub mobbingu, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
4. Wzór skargi, o której mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 3.
5. Skarga, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać:
  - 1) opis działań lub zaniechań, które zdaniem pracownika stanowią dyskryminację lub mobbing,
  - 2) wskazanie sprawcy dyskryminacji lub mobbingu,
  - 3) okres, w którym niepożądane zachowania miały miejsce,
  - 4) dowodów na potwierdzenie stanu faktycznego,
  - 5) własnoręczny podpis oraz datę.
6. Skargi niepodpisane nie będą podlegały rozpatrzeniu.
7. Skarga, o której mowa w ust. 3 nie jest skargą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

## **§ 5**

Każdy pracownik ma prawo:

- 1) żądania podjęcia przez pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego działań zmierzających do zaprzestania dyskryminacji i mobbingu oraz zniesienia ich skutków,
- 2) dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

## **Rozdział III**

### **Komisja Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa**

## **§ 6**

1. Pracodawca każdorazowo, w terminie 7 dni od dnia złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną, zwaną dalej "komisją", której zadaniem jest wyjaśnienie, czy skarga jest zasadna.
2. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowania w sprawie skargi.
3. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby. Spośród nich pracodawca wyznacza Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja obraduje w pełnym składzie.
5. Członkiem komisji nie może być pracownik, którego dotyczy skarga o stosowanie dyskryminacji i mobbingu.
6. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi.
7. Komisja wysłuchuje wyjaśnień pracownika składającego skargę, pracownika wobec którego podejrzewane jest stosowanie dyskryminacji, mobbingu i przeprowadza postępowanie dowodowe.
8. Jeżeli wysłuchanie pracownika, który złożył skargę lub osoby wobec której zarzuca się stosowanie mobbingu, dyskryminacji, jest niemożliwe z powodu nieobecności w pracy, bieg 14 dniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty zawiesza do dnia stawienia się w pracy wyżej wymienionych.
9. Po podjęciu zawieszonego postępowania termin, o którym mowa w ust. 6 zaczyna biec od początku.
10. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek komisji.

11. Wykonywanie zadań w komisji przez członków komisji wlicza się do czasu pracy w Starostwie.
12. Na wniosek komisji naczelnicy wydziałów mają obowiązek udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanej skargi.

## **Rozdział IV**

### **Postępowanie w sprawie skargi**

#### **§ 7**

Skarga jest składana bezpośrednio na ręce Starosty lub osoby zastępującej Starostę.

#### **§ 8**


1. Pracodawca przekazuje skargę przewodniczącemu komisji.
2. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną sprawą.
3. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej składają oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4.
4. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności i poufności.
5. W trakcie postępowania pracownik, który złożył skargę i osoba której zarzuca się stosowanie mobbingu, dyskryminacji, powinny mieć możliwość swobodnego składania oświadczeń.
6. Komisja może przesłuchać świadka lub świadków wskazanych przez strony postępowania.

#### **§ 9**

1. Protokół z postępowania w sprawie skargi zawiera w szczególności uzasadnienie, ocenę zasadności skargi oraz rekomendację dla pracodawcy.
2. Przewodniczący komisji przekazuje protokół pracodawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu w celu podjęcia rozstrzygnięcia o zasadności skargi.
3. Przewodniczący komisji albo wyznaczona przez niego osoba informuje w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem pracownika, który złożył skargę oraz pracownika, któremu zarzuca się stosowanie mobbingu, dyskryminacji, o podjętym przez komisję rozstrzygnięciu, o którym mowa w ust. 1, w terminie 3 dni roboczych od dnia jego podjęcia.
4. Wzór protokołu o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 5.

#### **§ 10**

Pracodawca, na podstawie protokołu oraz materiałów zebranych w trakcie postępowania, w zależności od charakteru i skali niepożądanych zachowań i zdarzeń podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

**STAROSTA**  
  
*mgr Andrzej Nowicki*

Pisz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**Oświadczenie**  
**o zapoznaniu się z "Wewnętrzną Procedurą Antydyskryminacyjną i Antymobbingową"**  
**w Starostwie Powiatowym w Pisz**

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi dyskryminacji, mobbingu oraz "Wewnętrzną Procedurą Antydyskryminacyjną i Antymobbingową" obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Pisz wprowadzoną Zarządzeniem Nr 30/2017 r. Starosty Piskiego z dnia 17 listopada 2017 r. i zobowiązuje się do jej stosowania.

.....  
(podpis pracownika)

Pisz, dnia .....

### Skarga o dyskryminację, mobbing

1. Dane osoby zgłaszającej skargę:
  - a) Imię i nazwisko: .....
  - b) Stanowisko: .....
  - c) Komórka organizacyjna: .....
2. Dane osoby/osób, wobec których stosowany jest mobbing lub działania o charakterze dyskryminacji:
  - a) Imię i nazwisko: .....
  - b) Stanowisko: .....
  - c) Komórka organizacyjna: .....
3. Dane osoby/osób dopuszczającej/dopuszczających się działań lub zachowań mających znamiona dyskryminacji, mobbingu:  
.....  
.....  
.....
4. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w pkt. 2 i 3, np. przełożony-podwładny, równorzędne stanowiska, nie zachodzi relacja służbowa:  
.....  
.....  
.....
5. Opis okoliczności i zachowań wskazujących na stosowanie dyskryminacji, mobbingu w opinii zgłaszającego (właściwe podkreślić) np.:
  - a) ciągła i nieracjonalna krytyka wykonywanej pracy;
  - b) ograniczenie możliwości wypowiedzania się;
  - c) brak możliwości zabrania głosu;
  - d) reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją;
  - e) izolowanie od reszty pracowników, nieustanne kwestionowanie każdej decyzji;
  - f) zlecanie zadań poniżej umiejętności;
  - g) przydzielanie nadmiernej liczby zadań,

- h) odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej uzgodnionych do wykonania prac;
- i) zatajenie przed pracownikiem istotnych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przydzielonych prac;
- j) przydzielenie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania;
- k) nieuzasadnione polecenie wykonanie pracy po godzinach;
- l) polecenie wykonania pracy po godzinach pracy tuż przed jej zakończeniem;
- m) ośmieszanie (np. parodiowanie ruchów, wyśmiewanie się z niezaradności lub niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wieku, wyglądu, ubioru);
- n) ciągła krytyka życia osobistego;
- o) rozpowszechnianie plotek, obmawianie;
- p) stosowanie pogroźek słownych i pisemnych;
- q) straszenie zwolnieniem z pracy;
- r) unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi pracownikami;
- s) sugerowanie choroby psychicznej;
- t) zaniżanie oceny zaangażowania się w pracę;
- u) nieuzasadnione odmawianie udzielenia pomocy związanej z wykonaniem pracy;
- v) znęcanie psychiczne;
- w) działania naruszające nietykalność cielesną;
- x) molestowanie;
- y) molestowanie seksualne, niechciane zachowanie seksualne, np. dotykanie, przytulanie, maile o treści lub podtekście seksualnym;
- z) inne (określić jakie ?) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Czas trwania i miejsce wymienionych powyżej zachowań:

.....

.....

.....

.....

7. Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań:

.....

.....

.....

.....

.....

8. Skutki niepożądanych zachowań np. częste korzystanie z urlopów wypoczynkowych lub zwolnień lekarskich w celu uniknięcia zachowań opisanych w pkt 5 i 6, zaniżenie samooceny zawodowej, pogorszenie stanu zdrowia - choroby psychiczne lub psychosomatyczne, choroba nerwowa lub depresja, lęki, złe samopoczucie:

.....  
.....  
.....  
.....

9. Składający skargę przedstawił następujące dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie:

- 1) .....  
2) .....  
3) .....

10. Składający skargę podał dodatkowe informacje i uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

podpis składającego skargę

Pisz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko członka komisji)

.....  
(stanowisko służbowe)

### Oświadczenie

W związku z powołaniem mnie do składu Komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej rozpatrującej skargę o dyskryminację, mobbing złożoną przez:

.....  
(imię i nazwisko skarżącego)

.....  
(stanowisko służbowe, komórka organizacyjna)

w dniu .....  
(data złożenia skargi)

oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 2) zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w trakcie lub w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....  
(czytelny podpis członka komisji)

[illegible]

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

- 1) Podjęcie próby polubownego załatwienia skargi.
- 2) Nakazanie wyeliminowania stwierdzonych niepożądanych zachowań i zdarzeń.
- 3) Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub postępowania wyjaśniającego.
- 4) Rozważenie rozwiązania stosunku pracy.
- 5) Inne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....