

Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywaniu seksualnemu

Podstawa prawna:

Zarządzenie nr 490/2016 prezydenta m. st. Warszawy z dnia 11 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w jednostkach miasta stołecznego Warszawy.

Zasady i definicje

Definicje

§ 1.

Pojęciom używanym w niniejszej strategii nadaje się następujące znaczenie:

1. **Kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. poz. 94 z póź. zm.).
2. **Komisja antymobbingowa** – organ, którego zadaniem jest przeciwdziałanie mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu oraz sankcjonowanie przypadków mobbingu lub molestowania seksualnego.
3. **Mobbing** – wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony Pracodawcy, przełożonego lub grupy pracowników, 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 lub strach pracownika. Za mobbing uznawane będą również zachowania dyskryminacji tj. noszące cechy opisane powyżej a 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.
4. **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, w szczególności, gdy odrzucenie takiego zachowania przez pracownika, do którego te zachowania są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie awansu pracownika, 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.

5. **Osoba zainteresowana** – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu lub molestowania seksualnego i każda osoba mobbingowana lub molestowana seksualnie (ofiara mobbingu lub molestowania seksualnego).
6. **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca pracę na podstawie umowy o pracę – bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
7. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Gajcego w Warszawie.
8. **Procedura** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.
9. **Zgłoszenie** – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego dokonane przez pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu lub molestowania seksualnego, zgodnie z Procedurą.

Cel i zakres działania Procedury

§ 2.

1. Postanowienia Procedury mają na celu ochronę Pracowników Szkoły przed mobbingiem lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadku wystąpienia przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich Pracowników Szkoły , bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

Prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawcy

Obowiązki Pracodawcy

1. Szkoła zobowiązana jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez Pracownika na rzecz Szkoły.
2. Szkoła zobowiązana jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu lub molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu lub molestowania seksualnego.
3. Szkoła jest uprawniona i zobowiązana do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub molestowania seksualnego.

§ 4.

1. Szkoła zobowiązana jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
2. Szkoła podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym przypadku pozyskania informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu lub molestowania seksualnego z innego źródła aniżeli zgłoszenie.

Uprawnienia i obowiązki Pracowników

§ 5.

1. Każdy Pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing, bądź też działania mające charakter molestowania seksualnego ma prawo żądania podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do anulowania mobbingu lub molestowania seksualnego, atakże anulowania skutków mobbingu lub molestowania seksualnego.
2. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa Pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez Pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.
3. Każdy z Pracowników, który posiada lub poweźmie informacje o przypadkach mobbingu lub molestowania seksualnego jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub molestowanie seksualne jest zabronione.

Odpowiedzialność za mobbing lub molestowanie seksualne

§ 6.

1. Osoby mobbujące lub dopuszczające się molestowania seksualnego, w tym w celu osiągnięcia korzyści, podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności Kodeksie pracy.
2. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub molestowanie seksualne.

Działania prewencyjne

Przeciwdziałanie mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu

§ 7.

1. Szkoła prowadzi aktywna działalność przeciwko mobbingowi 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 lub molestowaniu seksualnemu;
 - b. Podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu lub molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w § 15 Procedury.
2. Szkoła podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu polegające, w szczególności, na:
 - a. Obowiązkowym wprowadzeniu wszystkich Pracowników w problematykę mobbingu, molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom;
 - b. Prowadzeniu systematycznych tj. odbywających się nie rzadziej niż jeden raz na 2 lata prelekcji antymobbingowych dla Pracowników.

Organy przeciwmobbingowe

§ 8.

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu lub molestowania seksualnego w Szkole powołuje się Komisję antymobbingową.

1. Komisja antymobbingowa działająca w Szkole składa się z 5 członków. Wybór członków Komisji antymobbingowej następuje zarządzeniem Pracodawcy.
2. Członkiem Komisji antymobbingowej, może być wyłącznie osoba:
 - a. Zatrudniona w Szkole na podstawie umowy o pracę;

- b. W stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub molestowania seksualnego;
 - c. Przedstawiciel pracowników;
 - d. Przedstawiciel pracodawcy
 - e. Osoby wskazane wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
3. Członkowie Komisji antymobbingowej winni być obeznani z problematyką mobbingu i molestowania seksualnego, a także być przeszkoleni z zakresu znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w szkole.
 4. Odwołanie członka Komisji antymobbingowej może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie członka Komisji antymobbingowej narusza w sposób rażący postanowienia Procedur albo, że wszczęto wobec takiej osoby postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub molestowania seksualnego.

§ 9.

1. Do zadań Komisji antymobbingowej należy w szczególności:
 - a. Ustalanie przejawów mobbingu lub molestowania seksualnego;
 - b. Dokładne przeanalizowanie zarzutów i dowodów zawartych w złożonej skardze;
 - c. Formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu lub molestowania seksualnego, a także rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów;
 - d. Zapewnienie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących.

§ 10.

1. Komisja antymobbingowa obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Komisji zwołuje ustnie lub pisemnie przewodniczący Komisji.
2. Z każdego posiedzenia Komisji antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
3. Posiedzenie Komisji antymobbingowej, którego przedmiotem jest rozpatrywanie konkretnego przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego odbywa się w miejscu określonym w powiadomieniu, o którym mowa w ust.1
4. W posiedzeniach Komisji antymobbingowej, poza jej członkami, mogą zasiadać na wniosek Komisji antymobbingowej z głosem doradczym eksperci, w tym psychologowie, radcy prawni lub adwokaci, lekarze psychiatry oraz przedstawiciele związków zawodowych

Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu lub molestowania seksualnego

Zgłoszenie

§11.

1. Każde zgłoszenie winno być wniesione do Pracodawcy na piśmie (listownie lub osobiście), z datą i z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca osobą zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego biegu.
2. W zgłoszeniu pracownik powinien:
 - a. Określić jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są jego zdaniem mobbingiem;
 - b. Dokładnie wskazać z imienia i nazwiska osobę lub osoby, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu;
 - c. Podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają (miały) miejsce.

Czynności podejmowane przez Komisję antymobbingową.

§ 12.

1. Zadaniem Komisji antymobbingowej jest ustalenie faktów i ocena, czy doszło do mobbingu lub molestowania seksualnego, ustalenie winnych i ofiar zdarzenia, a także sposobu rozstrzygnięcia konfliktu (działania interwencyjne).
2. Komisja antymobbingowa powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim osobom zainteresowanym pełną swobodę wypowiedzi.
3. Każdy z członków Komisji antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
4. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, Komisja antymobbingowa może zasięgnąć porad ekspertów zewnętrznych.
5. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja antymobbingowa wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest przy obecności wszystkich osób zainteresowanych, ale pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej jest sporządzony osobny protokół, który winien być, po przeczytaniu, podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania.

Działania interwencyjne

§ 13.

1. W toku postępowania Komisja antymobbingowa ustala, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu lub molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu lub molestowania seksualnego w miejscu pracy lub w związku z pracą.
2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi.
3. Po zakończeniu postępowania Komisja antymobbingowa sporządza decyzję, którą podpisują wszyscy członkowie Komisji antymobbingowej. Decyzja Komisji antymobbingowej jest ostateczna. Decyzja wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których decyzja została oparta. W decyzji zamieszcza się wzmiankę o możliwości skierowania sprawy do sądu. Decyzja doręczana jest wszystkim osobom zainteresowanym.
4. W przypadku decyzji Komisji antymobbingowej stwierdzającej, że przypadek mobbingu lub molestowanie seksualne miały miejsce, Komisja antymobbingowa określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie lub usankcjonowanie mobbingu lub molestowania seksualnego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Komisja antymobbingowa informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o ukaranie osoby lub osób, które dopuściły się zdanem Komisji antymobbingowej mobbingu lub molestowania seksualnego. Ukazanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim polega na udzieleniu osobie lub osobom, które dopuściły się zdanem Komisji antymobbingowej mobbingu lub molestowania seksualnego kary porządkowej albo na rozwiązaniu stosunku pracy.
6. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 5 Pracodawca- zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu karnego- może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
7. Ofiara mobbowania powinna zostać pouczona przez Komisję antymobbingową o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.

8. W związku z danym przypadkiem mobbingu lub molestowania Komisja antymobbingowa może ustalić dodatkowe środki prewencji, jakie powinien podjąć Pracodawca w celu zapobiegania w przyszłości mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą.

Postanowienia końcowe

Poufność

§ 14.

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem lub molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie Komisji antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego. Jakiegokolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego lub prac Komisji antymobbingowej nie są również kopiowane ani udostępniane świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji antymobbingowej mogą zawierać sensytywne dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Zmiany Procedury

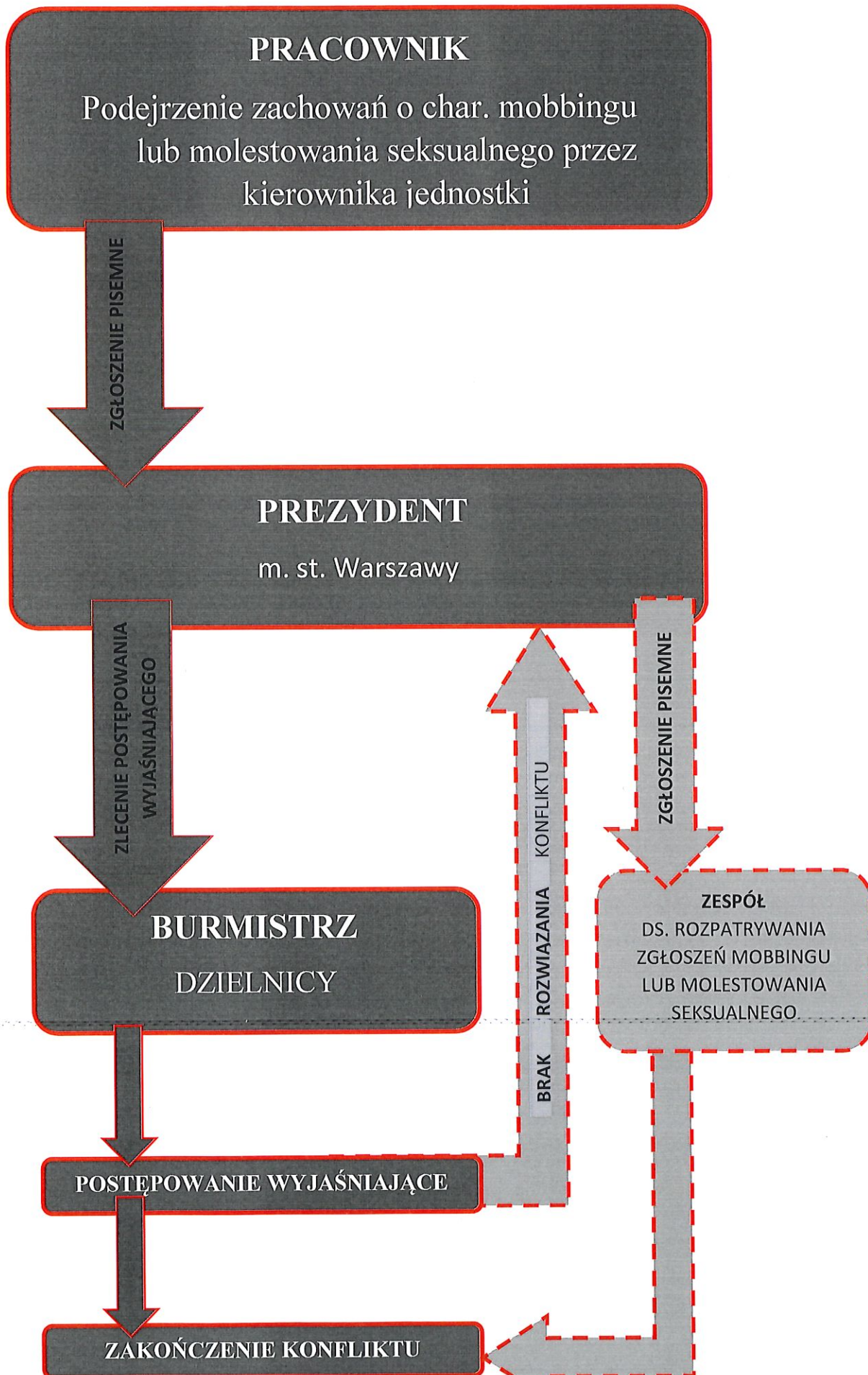
§ 15.

Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.

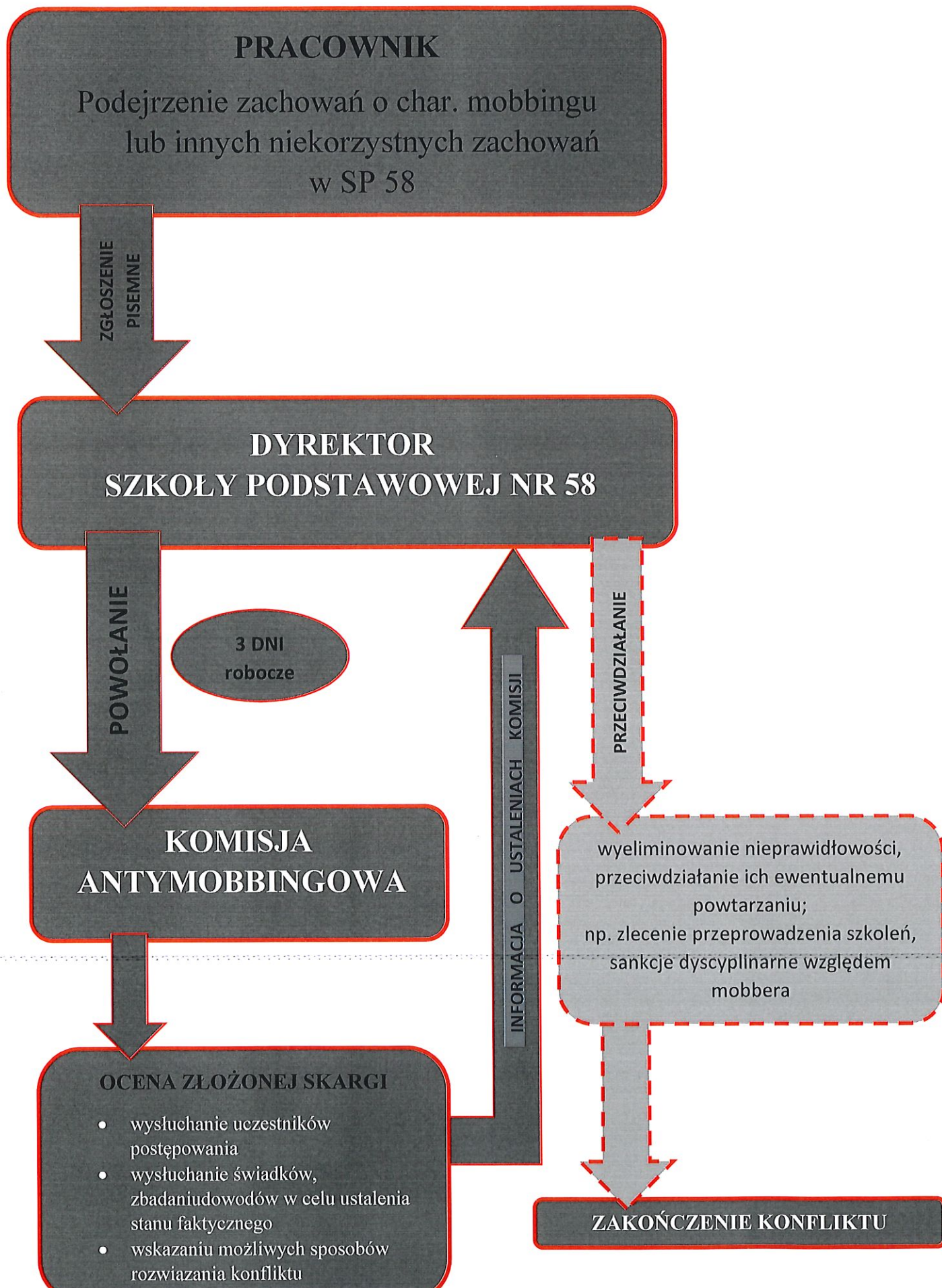
Zarządzenie Dyrektora Szkoły nr 4/2016 z dnia 13 września 2016 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 58
im. Tadeusza Gajcego
Wiestawa Dziklińska
Wiestawa Dziklińska

Procedura postępowania w przypadku podejrzeń wystąpienia sytuacji noszących znamiona mobbingu w relacjach z kierownikiem jednostki



Procedura postępowania w przypadku zauważenia
w relacjach innych pracowników
podejrzeń sytuacji niosących znamiona mobbingu



Procedura postępowania w przypadku podejrzeń wystąpienia sytuacji noszących znamiona mobbingu w relacjach z innym pracownikiem

