

Zarządzenie nr 18/2024

Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie z dnia 9 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 118 w Krakowie

Na podstawie art. 18^{3a} § 1 i 6 oraz art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465, z 2024 r. poz. 878) zarządza się, co następuje:

Preambuła

W celu zagwarantowania równego traktowania i ochrony przed dyskryminacją lub mobbingiem pracowników i pracowniczek Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 118 w Krakowie.

§ 1.

Wprowadza się Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 118 w Krakowie.

§ 2.

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 118 w Krakowie
- 2) kierownika jednostki - należy przez to rozumieć osobę czyli Dyrektora kierującego jednostką, o której mowa w pkt 1;
- 3) mobbingu — należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium 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;
- 4) dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników, w szczególności, ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 5) molestowaniu – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszanie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Molestowanie jest jedną z form dyskryminacji;
- 6) 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 pracownika, w szczególności poprzez stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy. Molestowanie seksualne jest rodzajem dyskryminacji ze względu na płeć;

7) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio właściwą jednostkę, o której mowa w pkt 1;

8) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w jednostce w ramach stosunku pracy, a także osobę fizyczną zatrudnioną w jednostce na podstawie umowy cywilnoprawnej;

9) komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji – należy przez to rozumieć zespół osób każdorazowo powoływanych przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie, który za zadanie ma przeanalizowanie i wyjaśnienie sprawy oraz wskazanie rekomendowanych działań naprawczych;

10) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przypadających w tych dniach.

§ 3.

Podejmowanie działań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji jest zabronione.

§ 4.

1. Dyrektor zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, celem zapobiegania mobbingowi lub dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą, w szczególności promować pożądane, zgodne z zasadami współżycia społecznego, postawy i zachowania w relacjach między pracownikami, prowadzić szkolenia z tego zakresu, rozpowszechniać wśród pracowników informację o obowiązujących u pracodawcy przepisach antymobbingowych lub antydyskryminacyjnych.

2. Dyrektor zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu lub dyskryminacji, a w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy osobom, które doświadczyły tych zjawisk.

3. Dyrektor jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.

§ 5.

Dyrektor zobowiązuje się do:

1) posiadania wewnątrzzakładowej procedury przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji;

2) udostępnienia pracownikom procedury, o której mowa w pkt 1, w wersji on-line na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie, stronie internetowej Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie oraz w wersji papierowej;

3) stałego i skutecznego podejmowania działań profilaktycznych, o których mowa w § 4 ust. 1, podnoszących świadomość pracowników na temat zjawiska mobbingu oraz dyskryminacji, w szczególności do przeprowadzania regularnych szkoleń oraz kampanii edukacyjnych wewnątrz jednostki, a także do podejmowania działań, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3;

- 4) podejmowania wszelkich dozwolonych przepisami prawa działań, w tym działań opisanych w procedurze celem zapobiegania mobbingowi lub dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników na rzecz Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie;
- 5) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań, w tym działań opisanych w procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu lub dyskryminacji, w tym w szczególności podejmowania działań interwencyjnych oraz udzielania pomocy ofiarom mobbingu i dyskryminacji.
- 6) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu i dyskryminacji.
- 7) podejmowania działań opisanych w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia;
- 8) podejmowania działań wskazanych w procedurze również w każdym innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu lub dyskryminacji z innego źródła aniżeli zgłoszenie.

§ 6.

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, ma prawo żądania podjęcia przez Dyrektora środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, dokonuje zgłoszenia, zgodnie z wewnętrzną procedurą przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji, obowiązującą w Samorządowym Przedszkolu nr 118 w Krakowie.
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji, ze strony Dyrektora, pracownik dokonuje zgłoszenia, zgodnie z postanowieniami zarządzenia nr 2411/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.
4. Każdy pracownik, który poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub dyskryminacji, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Dyrektora.

§ 7.

Odpowiedzialność za mobbing lub dyskryminację.

1. Osoby mobbingujące lub dyskryminujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub dyskryminację.

§ 8.

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu lub dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 118 w Krakowie, powołuje się Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

1. Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji działającą w Samorządowym Przedszkolu nr 118 w Krakowie składa się z 3 osób — przewodniczącego oraz 2 członków.

2. W skład komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, przedstawiciel rady pedagogicznej oraz wskazany przez skarżącego pracownik przedszkola.
3. Powołanie komisji następuje zarządzeniem dyrektora. Komisja powoływana jest każdorazowo do każdego przypadku zgłoszonego przez pracownika.
4. Do zadań Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji należy w szczególności:
 - a) ustalenie przejawów mobbingu lub dyskryminacji,
 - b) zebranie informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach, które mają charakter poufny. Posiedzenia komisji zwołuje pisemnie przewodniczący.
6. Przedmiotem posiedzenia komisji mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu lub dyskryminacji. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

§ 9

1. Zgłoszenie można złożyć w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres: p118@mjo.krakow.pl;
2. Zgłoszenie dotyczące mobbingu lub dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, informacje o dowodach na okoliczności opisane w zgłoszeniu, w tym informację o ewentualnych świadkach, oraz inne informacje wymagane, zgodnie z wzorem zgłoszenia w sprawie o mobbing lub dyskryminację, zawartym w załączniku nr 1 do zarządzenia
3. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbingu lub dyskryminacji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.
5. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.
6. W przypadku otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w § 2 pkt 3 lub 4 powoływana jest Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji zgodnie z procedurą.
7. Zadaniem komisji jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego i ocena, czy doszło do zjawiska mobbingu lub dyskryminacji, wskazanie winnych i ofiar rozpatrywanego zjawiska.
8. Komisja zobowiązana jest wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim osobom zainteresowanym swobodę wypowiedzi.
9. Każdy z członków komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców), w razie ewentualnych świadków mobbingu lub dyskryminacji, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
10. Komisja nie ma uprawnień do uprzedzania osób rozpytywanych w danej sprawie o mobbing lub dyskryminację o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 10.

Działania interwencyjne.

1. W toku postępowania komisja ustala w formie wniosków, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy (sprawców) lub wspomagające ofiarę mobbingu lub dyskryminacji należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z pracą.
2. W sytuacji stwierdzonego przez komisję przypadku mobbingu lub dyskryminacji, komisja informuje o zastosowaniu sankcji wynikających ze stosownych przepisów prawa. Decyzję o sposobie ukarania sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji podejmuje Dyrektor.
3. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu Karnego, może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Osoba mobbingowana zostaje pouczona przez komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności możliwości skierowania sprawy na drogę sądową.

§ 11.

Postanowienia końcowe. Poufność.

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem lub dyskryminacją zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed podjęciem prac.
2. Członkowie komisji nie mogą w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu lub dyskryminacji.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach komisji mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§ 12.

Ustalenia ogólne

1. Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie w drodze stosownego Zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.
2. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu przez pracodawcę z treścią niniejszej procedury

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola Nr 118

mgr Ewa Klusek

Kraków, dnia 9 października 2024 r.

Dyrektor

Zgłoszenie - wzór

Zgłoszenie w sprawie o mobbingu lub dyskryminacji

1. Imię i nazwisko pracownika/pracowniczkę dokonującego/-ej zgłoszenia:

.....

2. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia:

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

Zachowaniami mobbingowymi, lub dyskryminacyjnymi co do zasady, nie są:

- 1) uzasadniona krytyka – wskazanie błędów przy wykonywaniu pracy;
- 2) sytuacje, w których strony wzajemnie utrudniają realizację swoich zadań;
- 3) niezadowolenie z przydzielonych obowiązków, niechęć do realizacji wyznaczonych zadań i brak poczucia satysfakcji;
- 4) działania wywołujące u pracownika/pracowniczkę stres związany z przydzielonymi obowiązkami;
- 5) pociąganie do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych;
- 6) stawianie wymagań co do jakości pracy.

3. Okres trwania zachowania będącego przyczyną zgłoszenia (czy zachowania, wskazane w pkt 2 miały charakter jednorazowy czy powtarzający się, a jeśli powtarzający się to jak długo trwały i z jaką częstotliwością):

.....
.....

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

4. Dowody:

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

5. Skutki zachowania będącego przyczyną zgłoszenia dla osoby doświadczającej mobbingu lub dyskryminacji:

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

6. Dane do kontaktu (telefon, adres e-mail):

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

6. Na wypadek decyzji o powołaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać:

- przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia, który będzie członkiem komisji (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu tej osoby (telefon, adres e-mail):

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

Osoba wskazana do prac komisji jako przedstawiciel osoby dokonującej zgłoszenia musi wyrazić zgodę na bycie członkiem komisji;

Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

Oświadczenie przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia o wyrażeniu zgody na pracę w komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji:

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko)
wyrażam zgodę na udział w pracach komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

Data i podpis przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia:

.....