

**Procedura Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
i Antydyskryminacyjnej
w Samorządowym Przedszkolu nr 71 „Pod kasztanami” w Krakowie**

Podstawa prawna:

-art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z 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)

-ZARZĄDZENIE NR 2411/2024 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA z dnia 12 września 2024r. w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna, zwana dalej WPAiA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Samorządowym Przedszkolu nr 71 „Pod kasztanami” reprezentowanym przez dyrektora, zwanym dalej pracodawcą.
2. WPAiA ma na celu określenie zasad reagowania w sytuacji zaistnienia mobbingu i dyskryminacji.

§ 2

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPAiA.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPAiA, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do jego akt osobowych do części B (załącznik nr 1 do procedury).

§ 3

Ilekroć w WPAiA jest mowa o:

- 1) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing;
- 2) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi,

polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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) działaniach i zachowaniach wypełniającymi znamiona mobbingu, występujących samodzielnie lub łącznie, w szczególności:

- ograniczanie lub utrudnianie możliwości wypowiedzania się, stałe przerywanie wypowiedzi;
- agresja słowna, tj. krzyk, obrażanie, zastraszanie, stosowanie obelg, poniżanie;
- ataki odnoszące się do sfery zawodowej lub prywatnej, tj. podważanie zaufania, ośmieszanie, szydzenie;
- agresja wyrażona w sposób niewerbalny, np. poniżające i prowokujące gesty;
- odbieranie lub kwestionowanie kompetencji decyzyjnych, nieuzasadnione odbieranie zadań, nadmierna kontrola i niekonstruktywna krytyka;
- zlecanie wykonywania prac sprzecznych ze sobą, nieadekwatnych do posiadanych kompetencji, naruszających godność;
- utrudnianie lub odbieranie dostępu do środków i materiałów potrzebnych do wykonywania obowiązków lub celowe umieszczanie w miejscu fizycznie oddalonym lub odosobnionym;
- fałszywe ocenianie zaangażowania w trakcie wykonywania pracy, jakości pracy i kompetencji zawodowych;
- izolacja, nieuzasadnione unikanie kontaktu, wykluczenie z grupy, brak lub blokowanie możliwości rozmów z pracownikiem, ukrywanie istotnych informacji;
- dążenie do wyeliminowania z grupy pracowników;

4) dyskryminacji - oznacza nierówne traktowanie pracowników, 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. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik

z jednej lub z kilku przyczyn jest traktowany mniej korzystnie niż inni pracownicy w porównywalnej sytuacji;

- 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) zachowaniem niepożądanym jest każde wrogie działanie lub zachowanie, świadome lub nieświadome, mające negatywne oddziaływanie na pojedynczych pracowników, zespoły pracowników lub całą kadrę przedszkola. Zachowania, o których mowa w zdaniu pierwszym, naruszają zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócają lub uniemożliwiają wykonywanie obowiązków służbowych.
- 8) do zachowań niepożądanych należą w szczególności:
 - naruszanie godności osobistej;
 - utrudnianie komunikacji;
 - agresja fizyczna i psychiczna;
 - izolowanie;
 - ataki na kompetencje zawodowe;
 - zastraszanie, poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie;
 - dążenie do wyeliminowania z grona współpracowników;
 - celowe, świadome, nieprawdziwe lub złośliwe oskarżenie i pomówienie o stosowanie zachowań niepożądanych w miejscu pracy.
- 9) pracodawcy – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 71, w imieniu którego dział dyrektor przedszkola;
- 10) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi, obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 4

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, określonego w art. 94 § 2 kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. W Samorządowym Przedszkolu nr 71 „Pod kasztanami” wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników oraz placówki.

§ 5

1. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania przepisów WPAiA oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.
2. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.
3. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania WPAiA, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.
4. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymywać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.

§ 6

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub działaniom niepożądanym może fakt ten zgłosić ustnie lub pisemnie, w formie skargi dyrektorowi przedszkola. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu, dyskryminacji lub działań niepożądanych. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
2. W przypadku zaistnienia mobbingu, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych, pracownik może podejmować próby rozwiązania zaistniałej sytuacji przez:
 - 1) indywidualną rozmowę ze stroną konfliktu;

- 2) rozmowę przy udziale osób trzecich (np. przełożonego, współpracowników);
- 3) wystąpić do pracodawcy w celu dokonania analizy sytuacji i uzyskania wsparcia w zakresie: rozwiązywania konfliktu, w szczególności przeprowadzenia spotkania z pracownikiem stosującym mobbing, dyskryminację lub inne zachowania niepożądane lub uzyskania informacji na temat rozpoznawania i reagowania w tych sytuacjach;
- 4) skierować skargę do Komisji Antymobbingowej.

§ 7

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa, każdorazowo powoływana przez dyrektora przedszkola.

2. W skład Komisji wchodzi:

- przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący,
- psycholog- członek,
- przedstawiciel wskazanej przez skarżącego zakładowej organizacji związkowej lub
- wskazany przez skarżącego pracownik Przedszkola.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga.

4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.

5. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.

6. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, oraz rozpoznaniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje dyrektorowi przedszkola.

7. Członkom Komisji na czas ich pracy, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

8. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia dyrektor przedszkola, który w szczególności:

1) wyznacza osobę, do której zadań należy protokołowanie posiedzeń Komisji;

- 2) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, przez okres 3 lat;
- 3) przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji oraz ocenę zasadności skargi sporządzoną przez Komisję, przez okres 3 lat.

§ 8

1. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji ze strony pracodawcy, pracownik dokonuje zawiadomienia do Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Zawiadomienie dotyczące mobbingu powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, informacje o dowodach na okoliczności opisane w zawiadomieniu, w tym informację o ewentualnych świadkach.
3. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji przez pracodawcę, ma prawo do dokonania zgłoszenia o tym fakcie do Prezydenta Miasta Krakowa, z pominięciem ustalonej w jednostce wewnątrzzakładowej procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
4. Zgłoszenie można złożyć w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres: *wsparcie@um.krakow.pl*.
5. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbing i w sprawie o dyskryminację stanowi załącznik nr 2 do procedury.
6. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.
7. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.
8. Jeśli Prezydent Miasta Krakowa, pomimo braku zgłoszenia, poweźmie informacje o tym, że kierownik jednostki dopuszcza się zachowań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, poleca wskazanym osobom przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
9. Po otrzymaniu zgłoszenia Prezydent Miasta Krakowa zleca przeprowadzenie wstępnego sprawdzenia zgłoszenia kierownikowi pionu lub dyrektorowi komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa, sprawującemu nadzór nad daną jednostką.
10. Osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Krakowa:
 - dokonuje sprawdzenia, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne;
 - wzywa pracownika do uzupełnienia braków formalnych zgłoszenia, określając termin na uzupełnienie zgłoszenia nie krótszy niż 5 dni roboczych i nie dłuższy niż 10 dni roboczych;

- pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia, w przypadku gdy zgłoszenie zawiera nieusuwalny brak formalny (skarga anonimowa) lub w przypadku gdy zgłoszenie nie zostanie uzupełnione w wyznaczonym terminie;
11. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie spełnia wymogi formalne, wnioskuję do Prezydenta Miasta Krakowa o powołanie Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.
12. Prezydent Miasta Krakowa powołuje Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

§ 9

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w kodeksie pracy.
2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych.
3. W rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
4. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Pracodawca przeprowadza szkolenie pracowników w zakresie mobbingu i dyskryminacji oraz stosowania regulacji WPAiA w przeciągu roku od jej wprowadzenia. W sytuacji pojawiania się skarg na działania mobbingowe szkolenia będą powtarzane.
2. Pracodawca udostępni procedurę w wersji on-line na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jednostki oraz mailowo każdemu

pracownikowi, tak aby miał stały i otwarty dostęp do treści procedury oraz mógł korzystać z niej z zachowaniem poufności.

Procedura Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Samorządowym Przedszkolu nr 71 „Pod kasztanami” w Krakowie uchwalona i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną zarządzeniem nr 1/X/2024 w dniu 16.10.2024 r., obowiązuje od momentu zatwierdzenia.

Załącznik nr 2 do Procedury Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Samorządowym Przedszkolu nr 71 „Pod kasztanami” w Krakowie

Zgłoszenie w sprawie o mobbingu

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

.....

2. Imię i nazwisko kierownika jednostki dopuszczającego się działań mających znamiona mobbingu:

.....

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w ust. 1 i ust. 2: :

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia×:

Wybierz z katalogu zachowań o charakterze mobbingu, te z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

- 1) ograniczenie lub utrudnienie przez przełożonego/przełożoną możliwości wypowiedzania się, ciągłe przerywanie wypowiedzi;
- 2) reagowanie na wypowiedzi i uwagi podniesionym głosem, krzykiem, wyzwiskami, ubliżaniem oraz groźbami;
- 3) stała i nieracjonalna krytyka wykonywanej pracy, życia zawodowego i osobistego;
- 4) pogroźki i groźby pisemne oraz ustne;
- 5) wykonywanie poniżających, obraźliwych gestów;

- 6) operowanie językiem obfitującym w różnego rodzaju aluzje;
- 7) unikanie rozmów;
- 8) izolowanie, wprowadzanie zakazu kontaktowania się ze współpracownikami /współpracowniczkami;
- 9) ignorowanie, celowe niedostrzeganie pracownika/pracowniczki w środowisku pracowniczym;
- 10) obmawianie, rozsiewanie plotek, wymyślanie przezwisk;
- 11) podejmowanie prób ośmieszenia i skompromitowania pracownika/pracowniczki, różnych sfer jego/jej życia;
- 12) żarty na temat życia osobistego, parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia, gestów i mimiki;
- 13) wyśmiewanie i atakowanie, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową;
- 14) używanie wobec pracownika/pracowniczki wulgarnych przezwisk lub innych upokarzających i poniżających wyrażen;
- 15) wydawanie poleceń służbowych wymuszających wykonywanie obraźliwych prac, naruszających godność osobistą;
- 16) kwestionowanie podejmowanych decyzji;
- 17) wydawanie absurdalnych lub bezsensownych poleceń;
- 18) przydzielanie wciąż nowych zadań z nierealnym terminem ich wykonania w celu zdyskredytowania pracownika/pracowniczki;
- 19) zlecanie prac szkodliwych dla zdrowia, przewyższających fizyczne możliwości;
- 20) grożenie przemocą fizyczną, znęcanie się fizyczne;
- 21) inne (podać jakie):

.....

.....

.....

.....

Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

× Zachowaniami mobbingowymi, 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/pracowniczki stres związany z przydzielonymi obowiązkami;
- 5) pociąganie do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych;
- 6) stawianie wymagań co do jakości pracy.

5. Okres trwania zachowań będących przyczyną zgłoszenia (czy zachowania, wskazane w ust. 4 miały charakter jednorazowy czy powtarzający się, a jeśli powtarzający się to jak długo trwały i z jaką częstotliwością):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

6. Dowody:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

7. Skutki zachowań będących przyczyną zgłoszenia dla osoby doświadczającej mobbingu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

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

.....

.....

.....

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

1) 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;

2) organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej) lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu społecznego inspektora pracy (telefon, adres e-mail):

.....

.....

.....

.....

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:

.....

**Zgłoszenie w sprawie o dyskryminację,
w tym molestowanie/molestowanie seksualne**

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

.....

2. Imię i nazwisko kierownika jednostki dopuszczającego się działań mających znamiona dyskryminacji, w tym molestowania/molestowania seksualnego:

.....

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w ust. 1 i ust. 2:

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia:

Wybierz z katalogu zachowań o charakterze dyskryminacji, te z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

- 1) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika/pracowniczki w stosunku pracy, w szczególności takie jak: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową – wskaż konkretne zachowanie:

.....

.....

.....

.....

- 2) podżeganie, nawoływanie do przemocy lub nienawiści w formie komunikacji werbalnej lub niewerbalnej, wszelkie formy ekspresji, zarówno ustne, pisemne czy graficzne mające charakter obraźliwy, dyskryminacyjny, w jakikolwiek sposób wyszydzające lub poniżające kogokolwiek -wskaż konkretne przykłady:

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

- 3) zachowanie niepożądane, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika/pracowniczki i stworzenie wobec niego/niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie):

- a) dokuczliwe i obraźliwe wyzwiska,
- b) nękanie,
- c) przekraczanie granic fizycznych, psychicznych,
- d) wykonywanie obraźliwych gestów lub dźwięków itd.
- e) inne (podać jakie):.....

.....

- 4) zachowanie niepożądane o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika/pracowniczki i stworzenie wobec niego/niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie seksualne):

- a) kontakt fizyczny (dotykanie, poklepywanie itp.),
- b) komentarze odnoszące się do wyglądu, budowy ciała,
- c) umieszczanie na widoku zdjęć przedstawiających np. kobiety jako obiekty seksualne;
- d) seksistowskie żarty i nachalne komplementy,
- e) propozycje seksualne,
- f) przesyłanie treści o charakterze obscenicznym, mających wydźwięk seksualny,
- g) inne (podać jakie):.....

.....

- 5) działania polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.

Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

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

.....

.....

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

- 1) 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;

2) organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej) lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu społecznego inspektora pracy (telefon, adres e-mail):

.....

.....

.....

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