

Zarządzenie Nr 2/2018
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 25 stycznia 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia Polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Na podstawie art. 7 pkt 4 oraz art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) w związku z art. 11³ i art 94³ ust.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Politykę antydyskryminacyjną i antymobbingową Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pracownicy zatrudnieni w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku zobowiązani są zapoznać się z Polityką antydyskryminacyjną i antymobbingową wprowadzaną niniejszym zarządzeniem i potwierdzić zaznajomienie się z tym dokumentem podpisując oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zespołowi ds. pracowniczych.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 11 grudnia 2012 r., nr 25/2012, w sprawie przyjęcia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Nie zgłaszam uwag
formalno-prawnych
.....
Piotr Piątek
RADCA PRAWNY


Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Klaudiusz Dyjas

Polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku

§ 1

Ilekcioć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Dyskryminacji bezpośredniej** – rozumie się przez to sytuację, w której osoba w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną jest traktowana mniej korzystnie niż była, jest lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) **Dyskryminacji pośredniej** – rozumie się przez to sytuację, 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 jedną lub kilka przyczyn określonych w pkt 1, 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.
- 3) **Komisji** – rozumie się przez to Komisję ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
- 4) **Mobbingu** – rozumie się przez to 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.
- 5) **Molestowaniu** – niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.
- 6) **Molestowaniu seksualnym** – 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
- 7) **Nierównym traktowaniu** – polega na traktowaniu osób fizycznych w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem osoby fizycznej wynikającym z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań.
- 8) **Osobie zatrudnionej lub Pracownikowi** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku na podstawie umowy o pracę, jak również osoby, które łączą z MOPR inne formy współpracy: staż, praktyka zawodowa, wolontariat, umowa cywilnoprawna.
- 9) **Rzeczniku** – rozumie się przez to Rzecznika do spraw przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi powołanego odrębnym zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku

10) **Ośrodki lub Pracodawcy** – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.

11) **Stronie postępowania** – rozumie się przez to osobę zgłaszającą fakt dyskryminacji, mobbingu lub molestowania oraz osobę, która zdaniem zgłaszającego jest sprawcą działań o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.

12) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to zgłoszenie podejrzenia dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.

§ 2

Relacje pomiędzy Pracodawcą a Pracownikami oraz pomiędzy współpracownikami oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.

§ 3

Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania stanowiska służbowego w relacji Przełożony – Pracownik.

§ 4

Pracownicy zobowiązani są do:

- 1) niedyskryminowania oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze mobbingu i molestowania wobec swoich współpracowników i klientów Ośrodka oraz do kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach;
- 2) reagowania w sposób przewidziany w procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy dyskryminacji, mobbingu i molestowania mające miejsce w Ośrodku,
- 3) niestwarzania sytuacji zachęcającej do dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.

§ 5

1. Przy zatrudnianiu, awansowaniu, kierowaniu na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowaniu wynagrodzenia Pracowników należy kierować się obiektywną oceną wyników w pracy tych Pracowników, ich umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
2. W procesie kształtowania pozycji zawodowej Pracownika nie mogą mieć żadnego znaczenia w szczególności jej płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkowa, przekonania polityczne, orientacja seksualna.

§ 6

Rzecznik do spraw przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości osób zatrudnionych, odbywających staż czy praktykę oraz świadczących pracę na podstawie umowy wolontariatu, na temat zjawiska dyskryminacji i mobbingu poprzez przeprowadzanie, w miarę możliwości, szkoleń w zakresie problematyki występowania i zwalczania zjawiska dyskryminacji, mobbingu i molestowania.

§ 7

1. Każdy Pracownik który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji, mobbingu czy molestowania bądź był jej świadkiem uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu Rzecznikowi.
2. W miarę możliwości ustalenia i przedstawienia, zgłoszenie powinno zawierać co najmniej :
 - a) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, która doświadczyła lub była świadkiem działań o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub molestowania,
 - b) imię i nazwisko osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami działań o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub molestowania,
 - c) informację o relacji służbowej pomiędzy osobą zgłaszającą skargę, a osobą dopuszczającą się zakazanych zachowań,
 - d) opis zachowań noszących w opinii zgłaszającego znamiona dyskryminacji, mobbingu lub molestowania,
 - e) czas trwania i miejsce wystąpienia zdarzeń, których dotyczy zgłoszenie,

- f) wskazanie, w miarę możliwości dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania rzeczywiście miały miejsce oraz świadków tych działań lub zachowań,
- g) skutki doświadczonych zachowań.
2. Zgłoszenia dyskryminacji, mobbingu lub molestowania składane są w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka, zaadresowanej do Rzecznika, z dopiskiem „do rąk własnych”, z zastrzeżeniem ust. 5. Koperta może zostać otworzona wyłącznie przez Rzecznika lub Dyrektora Ośrodka.
3. Wszystkie zgłoszenia są rejestrowane przez Rzecznika i mają charakter poufny. Mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury, ale stanowią podstawę do podjęcia działań prewencyjnych, w tym czynności sprawdzających lub wyjaśniających w celu ewentualnego ujawnienia się osoby piszącej anonim lub ustalenia, czy zdarzenie opisane w anonimie nie miało charakteru dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.
5. W sytuacji gdy sprawa dotyczy Rzecznika, zgłoszenie składa się do sekretariatu z dopiskiem „do rąk Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku”. W takiej sytuacji sprawa rejestrowana i prowadzona jest przez Dyrektora Ośrodka, do którego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Rzecznika.

§ 8

1. Rzecznik, bądź w wypadkach wskazanych w § 7 ust. 5 Dyrektor Ośrodka, każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia zgłoszenia powołuje Komisję, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia, ustalenie czy zgłoszenie jest zasadne i czy wystąpiło lub występuje zjawisko dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, wśród których znajduje się:
- 1) Rzecznik,
 - 2) psycholog zatrudniony w Ośrodku,
 - 3) członek komisji powoływany każdorazowo przez Dyrektora Ośrodka.
3. Rzecznik może zaprosić do współpracy z Komisją również inne osoby w charakterze doradców np. mediatora, radcę prawnego, których udział – szczególnie z uwagi na wykształcenie lub posiadane uprawnienia i kwalifikacje – uzna za wskazany. Osoby te nie są członkami Komisji.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie dyskryminacji, mobbingu lub molestowania, osoba wskazana w zgłoszeniu, jako sprawca zachowań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu, ani osoba co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie.
5. Członek Komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do wykonywania czynności złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności postępowania. Oświadczenie przechowuje się w aktach sprawy.

§ 9

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia zgłoszenia.
2. Komisja obraduje w pełnym składzie.
3. Komisja rozpatruje sprawę w ciągu 14 dni. W szczególnie skomplikowanych sprawach może wydłużyć postępowanie maksymalnie o kolejne 14 dni, informując strony postępowania o przyczynach zaistniałego stanu rzeczy.
4. Postępowanie przed Komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania. Komisja działa zgodnie z zasadami bezzwłoczności, poufności, bezstronności, ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
5. Komisja decyduje o zakończeniu postępowania bez rozstrzygnięcia merytorycznego jeżeli:

- 1) ustalił stosunek pracy bądź inna forma współpracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy bądź zakończenia współpracy;
- 2) w tej sprawie toczy się lub toczyło postępowanie sądowe lub przed organami ścigania,
- 3) nie uzupełniono braków formalnych zawiadomienia, mimo wezwania wystosowanego przez Komisję, co uniemożliwia rozpoznanie sprawy.
6. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz możliwość zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień osoby zgłaszającej, osoby której zarzucane są zachowania o charakterze dyskryminacji lub mobbingu oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się pozostałymi dowodami, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
8. W przypadku braku zwykłej większości głosów decyduje głos Rzecznika jako przewodniczącego Komisji.

§ 10

1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
 - 2) uzasadnione stanowisko Komisji w przedmiocie zgłoszenia,
 - 3) ewentualne zdanie odrębne członka Komisji, jeżeli zostało złożone,
 - 4) ewentualne proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się zachowań o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub molestowania,
 - 5) uzasadnienie nie podjęcia decyzji, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 5,
 - 6) inne istotne dla sprawy okoliczności.
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania, fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.
4. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Rzecznik przekazuje protokół Dyrektorowi Ośrodka.
5. Kopię protokołu z prac Komisji Rzecznik pozostawia w swoich aktach, które przechowuje i chroni do nich dostęp.

§ 11

1. Dyrektor Ośrodka nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przekazania przez Rzecznika protokołu z przeprowadzonego postępowania podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
2. W stosunku do osób zatrudnionych, wobec których stwierdzono, że dopuściły się dyskryminacji, mobbingu lub molestowania, Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące, które mogą stanowić w szczególności:
 - 1) kary porządkowe udzielane na podstawie przepisów Kodeksu pracy;
 - 2) rozwiązanie stosunku pracy łączącego z Ośrodkiem.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Klaudiusz Dyjalski

Oświadczam, że zapoznałem/am się z wewnętrzną polityką antydyskryminacyjną
i antymobbingową obowiązującą w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.

.....