

Zarządzenie Nr 72/2022

Wójta Gminy Raszyn

z dnia 14 kwietnia 2022r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku — Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Antydyskryminacyjną i Antymobbingową w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Raszyn oraz dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Raszyn, oraz instytucji kultury, których organizatorem jest Gmina Raszyn do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Raszyn oraz instytucji kultury, których organizatorem jest Gmina Raszyn do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury.

3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego zarządzenia dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

4. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, oraz instytucji kultury, których organizatorem jest Gmina Raszyn do wprowadzenia, w poszczególnych jednostkach organizacyjnych i instytucjach kultury, wewnętrznych procedur antymobbingowych w brzmieniu stanowiącym odpowiednie zastosowanie Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Raszyn oraz dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Raszyn gminnych oraz instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Raszyn, zobowiązani są do przestrzegania Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej pod rygorem konsekwencji służbowych, przewidzianych prawem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Raszyn.

§ 5.

Traci moc dotychczasowe Zarządzenie Nr 117/2007 Wójta Gminy Raszyn z dnia 3 września 2007 roku w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Gminy Raszyn

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§1

1. Celem ustalenia Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej jest przeciwdziałanie zjawiskom dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania, które mogą pojawić się w zakładzie pracy.
2. Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa ma zastosowanie do przypadków wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania w:
 - 1) Urzędzie Gminy Raszyn — w stosunku do pracowników Urzędu Gminy Raszyn;
 - 2) jednostkach organizacyjnych Gminy Raszyn — w stosunku do pracowników jednostki organizacyjnej Gminy Raszyn, co do których występuje dyskryminacja w zatrudnieniu, mobbing i molestowanie lub podejrzenie wystąpienia dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania ze strony dyrektora jednostki organizacyjnej Gminy Raszyn;
 - 3) instytucjach kultury, których organizatorem jest Gmina Raszyn — w stosunku do pracowników instytucji kultury, której organizatorem jest Gmina Raszyn, co do których występuje dyskryminacja w zatrudnieniu, mobbing i molestowanie lub podejrzenie wystąpienia dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania ze strony dyrektora instytucji kultury, której organizatorem jest Gmina Raszyn.

§2

Ilekróć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) dyskryminacji – należy przez to rozumieć każde nierówne traktowanie osoby w sytuacji porównywalnej z inną osobą, gdzie motywem nierównego traktowania jest w szczególności jedna lub kilka z wymienionych cech: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, narodowość, pochodzenie etniczne, światopogląd, wyznanie, religia, orientacja seksualna, przynależność związkowa, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 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) molestowaniu – należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie w stosunku do osoby, w szczególności ze względu na jej płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
- 4) molestowaniu seksualnym – należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec osoby lub odnoszące się do jej płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności przez stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej,

- poniżającej, upokarzającej lub uwłaszczającej atmosfery: na zachowanie to mogą składać się elementy fizyczne werbalne lub pozawerbalne,
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć odpowiednio, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy, osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Raszyn, w jednostce organizacyjnej Gminy Raszyn lub w instytucji kultury, której organizatorem jest Gmina Raszyn,
 - 6) pracownikowi dyskryminowanemu, mobbingowanemu i/lub molestowanemu - należy przez to rozumieć pracownika, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1-3, w stosunku do którego wystąpiła dyskryminacja, mobbing, molestowanie i/lub molestowanie seksualne lub podejrzenie wystąpienia dyskryminacji, mobbingu, molestowania i/lub molestowania seksualnego,
 - 7) pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Raszyn, reprezentowany przez Wójta Gminy Raszyn, ale także instytucje kultury, dla których organizatorem jest Gmina Raszyn oraz jednostki organizacyjne Gminy Raszyn, w zakresie dotyczącym wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec kierowników tych instytucji i jednostek,
 - 8) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Raszyn.

Rozdział 2

Obowiązki i prawa pracodawcy i pracowników

§3

Pracodawca przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu poprzez:

- 1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, społecznych postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
- 2) upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska dyskryminacji, mobbingu i molestowania, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia,
- 3) monitorowania niepożądanych zachowań w relacjach między pracownikami pod kątem ewentualnych dyskryminacji, mobbingu i molestowania.

§4

1. Pracownik, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 1-3, a który uznał, że został poddany dyskryminacji, mobbingowi i/lub molestowaniu, może wystąpić z pisemną lub ustną skargą do Wójta.
2. Pracownicy mają obowiązek przeciwdziałania stosowaniu dyskryminacji, mobbingu, molestowania i molestowania seksualnego przez inne osoby, a w przypadku posiadania informacji mogących świadczyć o ich stosowaniu w stosunku do pracowników, o których mowa w §1 ust. 2 pkt 1-3, wystąpić z pisemną lub ustną skargą do Wójta.
3. W przypadku wystąpienia przez pracownika ze skargą w formie ustnej, z przyjęcia tej skargi, wyznaczony przez Wójta pracownik, sporządza notatkę.
4. Skarg anonimowych nie rozpatruje się.

§5

Każdy pracownik ma prawo:

- 1) żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania dyskryminacji, mobbingu, molestowania i molestowania seksualnego oraz zniesienia jego skutków,

- 2) dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

Rozdział 3 **Postępowanie w sprawie skargi**

§6

1. W przypadku wpłynięcia skargi, Wójt powołuje Komisję Antydyskryminacyjną i Antymobbingową, zwaną dalej „Komisją” w składzie:
 - 1) Sekretarz Gminy Raszyn,
 - 2) osoby wyznaczone przez Wójta, w liczbie od 1 do 3, z czego minimum jedna osoba jest adwokatem lub radcą prawnym.
2. W sytuacji, w której skarga dotyczy lub może dotyczyć osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1, Wójt zamiast Sekretarza Gminy Raszyn wyznacza inną osobę w skład Komisji.
3. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, która pełni stanowisko bezpośrednio podległe służbowo osobie, której dotyczy skarga.
4. Członek Komisji składa oświadczenie o braku konfliktu interesów członka Komisji w brzmieniu załącznika nr 2 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej.
5. Komisja obraduje w pełnym składzie.
6. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) wysłuchanie pracownika dyskryminowanego, mobbingowanego i/lub molestowanego i pracownika oskarżanego o działania dyskryminacyjne, mobbingowe i/lub molestujące oraz ewentualnych świadków,
 - 2) rozpatrzenie dowodów przedłożonych przez osoby wymienione w pkt 1 oraz inne dowody uznane przez członków Komisji za przydatne do rozpoznania sprawy,
 - 3) dokonanie oceny zasadności złożonej skargi.
7. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, jednak nie później niż w terminie 21 dni od dnia złożenia skargi.
8. Przed przystąpieniem do podejmowania czynności wyjaśniających, każdy członek Komisji musi otrzymać od Wójta upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ramach działań Komisji. Wzór upoważnienia określa załącznik nr 3 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej.
9. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w toku postępowania informacji.
10. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.
11. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez Przewodniczącego i wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu.
12. W przypadku konieczności wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej sporządzana jest notatka, która po przeczytaniu jest podpisywana przez świadków. Notatka stanowi załącznik do protokołu. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku jego przesłuchania.
13. Posiedzenia Komisji mają charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę przy zachowaniu zasady bezstronności.

14. Jeżeli wystąpienie pracownika dyskryminowanego, mobbingowanego i/lub molestowanego lub osoby, której zarzuca się stosowanie dyskryminacji, mobbingu i/lub molestowania, jest niemożliwe z powodu nieobecności w pracy, bieg terminu, o którym mowa w ust. 7, nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się w pracy wyżej wymienionych.
15. Komisja ma prawo wglądu do dokumentów, w tym akt osobowych pracownika dyskryminowanego mobbingowanego i/lub molestowanego i oskarżonego o dyskryminację, mobbing i/lub molestowanie, a które przyczynią się do ustalenia wszystkich okoliczności istotnych dla oceny zasadności skargi.
16. Komisja podejmuje decyzję po niejawnym naradzie jej członków. Narada obejmuje dyskusję, głosowanie nad mającym zapadnąć decyzją oraz spisanie decyzji.
17. Komisja podejmuje decyzje większością głosów. Członek komisji, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością, może przy spisaniu decyzji zgłosić zdanie odrębne i obowiązany jest uzasadnić je na piśmie przed przekazaniem decyzji Wójtowi.
18. Decyzję, która zawiera ocenę skargi wraz z wnioskami, Komisja przekazuje Wójtowi.
19. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia skargi.
20. W uzasadnionych przypadkach Wójt, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania o kolejne 3 miesiące. O przedłużeniu terminu zakończenia postępowania zawiadamia się osoby, których ono dotyczy.

§7

1. W razie uznania przez Komisję skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców dyskryminacji, mobbingu i molestowania pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieganiu ich występowania w przyszłości. Ponadto pracodawca może zastosować kary oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
2. W przypadkach stwierdzenia stosowania dyskryminacji, mobbingu i/lub molestowania pracodawca może rozwiązać ze sprawcą/ami stosunek pracy.
3. 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/ami dyskryminacji, mobbingu i/lub molestowania.

§8

Bezpodstawne pomawianie o dyskryminację, mobbing i molestowanie jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy.

WÓJT GMINY
mgr inż. Andrzej Zaręba

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią „Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej”.

Raszyn, dn

.....

podpis pracownika



Załącznik nr 2 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

.....
imię i nazwisko członka Komisji

.....
stanowisko służbowe

.....
nazwa komórki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE

o braku konfliktu interesów członka komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

W związku ze złożoną przez skargą o działanie mobbingowe i powołaniem mnie na członka Komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej oświadczam, że:

1. nie jestem / jestem kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik*,
2. nie jestem / jestem kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania mobbingowe*,
3. nie jestem / jestem małżonkiem, krewnym, lub powinowatym, do drugiego stopnia włącznie, żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności*.

.....
podpis członka Komisji

* właściwe podkreślić



Załącznik nr 3 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nr

Na podstawie art. 29 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO),

dnia upoważniam:

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY UPOWAŻNIONEJ

ZAKRES UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	Upoważnienie	
	TAK	NIE
Na podstawie art. 22 ^{1b} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy, upoważniam do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO tj. danych szczególnych kategorii oraz innych danych osobowych w dowolnej formie, w zakresie rozpatrzenia skargi antymobbingowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Upoważnienie nadaje się na czas trwania prac komisji.

OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że zostałem/am zaznajomiony/a z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych zapisanymi w Polityce Bezpieczeństwa Informacji, Instrukcji zabezpieczeń pomieszczeń Urzędu Gminy Raszyn oraz Instrukcji postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych obowiązującymi w Urzędzie Gminy Raszyn zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jednocześnie oświadczam że:

- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych zadań i obowiązków, zarówno w trakcie ich wykonywania jak i po zakończeniu stosunku prawnego, na podstawie którego nadane zostało upoważnienie.
- Zapewnię ochronę danym przetwarzanym, a w szczególności zabezpieczę je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.
- Natychmiast zgłoszę stwierdzenie próby lub faktu naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe, a nadto będę postępował zgodnie z Instrukcją postępowania w przypadku naruszenia zasad ochrony danych osobowych.
- Przyjmuję do wiążącej wiadomości, iż postępowanie rażąco sprzeczne z wyżej wskazanymi obowiązkami, przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
- Jestem świadomy, że naruszenie zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych może skutkować odpowiedzialnością administracyjną, cywilnoprawną oraz karną.

Administrator Danych Osobowych

Upoważniony do przetwarzania danych

.....

.....

1. Pan/i

2. a/a



Załącznik nr 4 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwanego dalej Rozporządzeniem), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Raszyn jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Raszyn, ul. Szkolna 2a, 05-090 Raszyn, tel. 22 701 77 77, e-mail: ratusz@raszyn.pl
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem adresu mailowego: iod@raszyn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej skargi w związku z podejrzeniem stosowania mobbingu:
 - na podstawie art. 94³ § ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy, w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych,
 - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa bądź wyrażonej zgody.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub prawo do ograniczenia przetwarzania.
6. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do należytego rozpatrzenia skargi.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

