Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 106/2026

Procedura dotycząca przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Działając zgodnie z treścią art. 94 [3] S 1 Kodeksu Pracy, zobowiązującego do przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy oraz w celu zapewnienia realizacji postanowień art. i art. 94 pkt 2b w zw. z art. 1 1 [1] oraz art. 94 pkt 10 Kodeksu Pracy. wprowadza się w Urzędzie Gminy Trzebielino niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy.

Rozdział I
Definicje i cel procedury

Definicje

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

1) pracodawca — Urząd Gminy Trzebielino;
2) komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zwana dalej Komisją) — organ pomocniczy, powołany przez pracodawcę w celu wyjaśnienia, czy doszło do mobbingu, ponadto w celu: zebrania danych o zaistniałym zgłoszonym zdarzeniu, powoływania świadków, rozpatrywania materiału dowodowego i sporządzania raportów. Komisja zajmuje się sprawami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zadaniem Komisji jest również wyjaśnianie sytuacji i rekomendowanie działań mających na celu ograniczanie niepożądanych, naruszających zasady współżycia społecznego, zachowań w przypadkach, kiedy zgłoszone zdarzenia mają charakter konfliktu i nie mają według oceny Komisji charakteru mobbingu lub cech molestowania seksualnego;
3) mediacja — działania podejmowane przez Komisję, podczas których wskazuje ona osobom zainteresowanym, a także pracodawcy i kadrze kierowniczej Urzędu Gminy Ostrów możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
4) 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 nękaniu lub zastraszaniu, w tym 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. Mobbing uznaje się za zjawisko wysoce naganne, godne potępienia, którego wszelkie przejawy nie będą tolerowane w Urzędzie Gminy Trzebielino;
5) dyskryminacja nierówne, gorsze traktowanie pracownika, 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;

6) 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. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy odrzucenie takich zachowań przez pracownika, do którego są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje dotyczące jego awansu, 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;
7) konflikt — spór dwóch lub więcej osób, któremu towarzyszą napięcie, emocje, niezgoda i polaryzacja stanowisk, w wyniku czego wzajemne relacje stron pogarszają się i stan ten może powodować działania niepożądane;
8) osoba zainteresowana — każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, i każda osoba mobbowana, dyskryminowana lub molestowana seksualnie (ofiara mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego);
9) pracownik — każda osoba fizyczna świadcząca dla Urzędu Gminy Trzebielino pracę na podstawie umowy o pracę — bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
10) procedura — niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy;
11) zgłoszenie — należy przez to rozumieć zawiadomienie złożone na piśmie przez pracownika, zgodnie z niniejszą procedurą, który twierdzi, że dotyczą go lub są skierowane przeciwko niemu działania lub zachowania noszące cechy mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zgłoszenie może być również dokonane przez świadka powyższych działań lub zachowań.

Cel i zakres działania procedury

1 . W Urzędzie Gminy Trzebielino działania mobbingowe i dyskryminacyjne są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, jak i dla pracodawcy. Za szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również tolerowanie lub eskalowanie sytuacji konfliktowych, naruszających zasady współżycia społecznego, a także działania naruszające godność pracowników.

2. Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników Urzędu Gminy Trzebielino przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz ochronę przed negatywnymi konsekwencjami sytuacji konfliktowych.

3. Ochrona, o której mowa w ust. 2 niniejszego p obejmuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Trzebielino, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

4. Postanowienia procedury mają także na celu ograniczenie w Urzędzie Gminy Trzebielino konfliktów naruszających zasady współżycia społecznego oraz ich szkodliwych następstw.

5. Celem procedury jest również budowanie poczucia odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i pracowników Urzędu Gminy Trzebielino za poprawną komunikację oraz dobrą współpracę zatrudnionych w podległych poszczególnym menedżerom zespołach.

Rozdział II

Prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy

Obowiązki pracodawcy

l . Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników na rzecz Urzędu Gminy Trzebielino.

2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom tych zjawisk.

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

4. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.

5. Pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego z innego źródła niż zgłoszenie, w szczególności w przypadku powzięcia informacji wynikającej z ocen okresowych pracowników, badań ankietowych lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w Urzędzie Gminy Trzebielino.

Uprawnienia i obowiązki pracowników

l. Każdy pracownik, w stosunku do którego stosowane są mobbing bądź też działania mające charakter dyskryminacji lub molestowania seksualnego, ma prawo do żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do zlikwidowania tych zjawisk oraz ich skutków.

2. Każdy pracownik, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.

3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne jest zabronione.

4. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. I niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza jego prawa 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.

5. Pracownicy Urzędu Gminy Trzebielino, bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać o to, aby ich słowa lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji poprzez:

1) podejmowanie starań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym poszanowanie ich godności i dóbr osobistych;
2) unikanie stosowania zachowań niepożądanych w miejscu pracy wobec pracowników lub innych osób, a w szczególności prowadzących do mobbingu i dyskryminacji;
3) reagowanie na zachowania niepożądane osób trzecich, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji;
4) odmawianie współudziału lub wspierania działań, których elementem są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji lub naruszające zasady współżycia społecznego.

2. Pracownicy Urzędu Gminy Trzebielino są również zobowiązani do:

1) unikania wchodzenia w konflikty, eskalacji konfliktów;

2) podejmowania prób rozwiązywania konfliktów na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju;

3) korzystania z pomocy powoływanej przez pracodawcę komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w sytuacji, gdy podejmowane przez nich działania służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, w szczególności gdy rośnie ilość zachowań niepożądanych lub przyjmują one formę przemocy fizycznej lub psychicznej, lub gdy eskalacja konfliktu wywołuje negatywne skutki związane z efektywnością procesu pracy.

3. Kadra kierownicza Urzędu Gminy Trzebielino jest odpowiedzialna za utrzymywanie i kształtowanie właściwych relacji w miejscu pracy, opartych na zasadzie wzajemnego szacunku, oraz niedopuszczanie do naruszenia dóbr osobistych (godności) pracowników.

4. Kadra kierownicza Urzędu Gminy Trzebielino jest odpowiedzialna za ograniczanie ryzyka organizacyjnego oraz osobowego w zarządzaniu pracą i ludźmi oraz promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań między pracownikami. W związku z tym przełożeni są zobowiązani do:

1) rozwiązywania konfliktów z pracownikami lub pomiędzy podległymi pracownikami bez zbędnej zwłoki;
2) dawania przykładu właściwej postawy swoim zachowaniem;
3) wykazywania otwartości na informacje zwrotne przekazywane przez pracowników;

zgłaszania do pracodawcy wszelkich problemów związanych z relacjami, które wymagają interwencji ze strony pracodawcy — w celu ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu.

Zgłaszanie zachowań mobbingowych i dyskryminacyjnych

1.Każdy pracownik Urzędu Gminy Trzebielino, który uzna, iż został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, a także który jest świadkiem takich działań, powinien złożyć pisemne zawiadomienie o tym fakcie do Wójta.

2. Zawiadomienie powinno zawierać opis stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, oraz inne informacje mogące stanowić dowody na potwierdzenie okoliczności opisanych w zawiadomieniu, informację o ewentualnych świadkach tych zdarzeń oraz wskazanie sprawcy i ofiary. Wzór zawartości zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

Zawiadomienie powinno zawierać datę oraz zostać podpisane przez składającego je pracownika.

3. Nie będą rozpatrywane skargi anonimowe lub bez podpisu pracownika.

4. Z chwilą zgłoszenia skargi informacje w niej zawarte mają charakter tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych i mogą być ujawnione wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.

Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

1 . W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i potwierdzenia, że dane działanie może zostać określone jako mobbing lub dyskryminacja, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

2. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i uznania, że opisane działania miały charakter mobbingu lub dyskryminacji, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności:

1) może zastosować karę upomnienia lub nagany;

2) sprawca mobbingu, działań dyskryminujących może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii przez okres ustalony przez pracodawcę;

3) w rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą mobbingu stosunek pracy.

3. Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika — ofiarę mobbingu lub dyskryminacji — na jego wniosek albo za jego zgodą na inne stanowisko pracy. Przeniesienie jest możliwe w przypadku zaistnienia warunków techniczno-organizacyjnych optymalnych dla podjęcia takiej decyzji.

Rozdział III
Działania zapobiegawcze

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu

1 . Pracodawca prowadzi faktyczną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:

1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 rozdziału, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu;

2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w niniejszej procedurze.

2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:

1) obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników i kadry kierowniczej z zakresu problematyki mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom;

2) prowadzeniu systematycznych, tj. odbywających się nie rzadziej niż raz na 2 lata, szkoleń, prezentacji antymobbingowych dla pracowników i kadry kierowniczej;

3) tworzeniu i udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz innych zachowań niepożądanych.

Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika Urzędu Gminy Trzebielino, pracodawca powołuje każdorazowo w drodze zarządzenia komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji zwaną dalej Komisją, która prowadzi postępowanie wyjaśniające — analizuje i wyjaśnia zgłoszenie oraz wskazuje rekomendowane działania naprawcze.

2. Komisja składa się z 4 osób, w jej skład wchodzą:

1) przedstawiciel pracodawcy,
2) przedstawiciel pracowników,
3) przedstawiciel kadry kierowniczej,

Do składu Komisji mogą być zaproszone dodatkowe osoby — eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni (psycholog, prawnik).

3. Do zadań Komisji należy w szczególności:

1) ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest przeprowadzenie indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuacje opisane w zawiadomieniu — z osobą zgłaszającą, osobą której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu, oraz ze świadkami opisanych w nim zdarzeń;

2) formułowanie propozycji dotyczących zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu i usuwania ich skutków, a także rozwiązyvvania sporów i ograniczania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych do oceny faktów;

3) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków organizacyjno-kadrowych związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji.

4. Celem rozmów wyjaśniających jest stwierdzenie, czy w opisywanym przypadku dochodziło do działań/zachowań mających charakter mobbingu lub dyskryminacji. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków. Zapewnienie swobody wypowiedzi uczestników postępowania wyjaśniającego nie oznacza zgody na naruszanie dóbr osobistych osób, których wypowiedzi te dotyczą, oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.

5. W pierwszej kolejności członkowie Komisji mają obowiązek odebrania szczegółowych informacji od osoby, która złożyła informację/zawiadomienie, celem ewentualnego ich uzupełnienia. Komisja powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi. Komisja uprawniona jest do zobowiązania Pracowników lub kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Trzebielino do udzielenia informacji lub przekazania dokumentów, które znajdują się w ich posiadaniu, związanych z prowadzonym postępowaniem.

6. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.

7. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.

8. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej jest sporządzana notatka, która po przeczytaniu powinna być podpisana przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania.

9. Komisja rozpoczyna pracę w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.

10. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

I1. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Trzebielino są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję — w czasie i miejscu przez nią określonym.

12. Komisja ma prawo do przedstawienia pracodawcy wniosku o przeprowadzenie badań ankietowych w całości Urzędu Gminy Trzebielino lub w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Wnioski z przeprowadzonych badań mają charakter pomocniczy i mogą być użyte przy wyjaśnieniu danej sytuacji lub w odniesieniu do szerzej rozumianych przedsięwzięć antymobbingowych i antydyskryminacyjnych, lub w działaniach służących identyfikacji, wyjaśnianiu i ograniczaniu konfliktów.

13. Komisja dokumentuje rozmowy wyjaśniające w formie notatek z rozmów ‗podpisanych przez wszystkich jej członków.

14. Komisja działa z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia osoby składającej zawiadomienie oraz potencjalnych osób odpowiedzialnych i zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym.

15. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest protokół, podpisywany przez wszystkich jej członków, zawierający ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu; wzór protokołu stanowi załącznik nr 3. Protokół może zawierać również sugestie zespołu dotyczące poprawy komunikacji w danej komórce organizacyjnej, usprawnienia zarządzania, a także konieczności przeprowadzenia dodatkowych rozmów wyjaśniających i/lub dyscyplinujących lub ewentualnie dodatkowych szkoleń i innych przedsięwzięć mających na celu poprawę relacji i standardów zachowań w miejscu pracy.

16. Decyzje (w tym decyzje organizacyjne i/lub kadrowe) dotyczące ocenionej przez Komisję sytuacji opisanej w zawiadomieniu podejmuje pracodawca — po zapoznaniu się z protokołem.

17. Prace Komisji, spotkania i rozmowy wyjaśniające oraz wszelkie dokumenty związane z wyjaśnianą sytuacją i pracą samej Komisji mają charakter poufny. Pracodawca upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu.

18. Członkiem Komisji nie może być osoba, której zawiadomienie dotyczy lub która kieruje komórką organizacyjną, której dotyczy zawiadomienie. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu, w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

Działania interwencyjne i wspomagające

1. W toku postępowania Komisja ustala, czy i jakie działania interwencyjne wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu, dyskryminacji bądź molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku w celu niezwłocznego zahamowania tych zjawisk w miejscu pracy lub w związku z pracą. Działania interwencyjne/wspomagające są również wskazane w przypadku sytuacji, które w toku wyjaśniania zostały określone jako konfliktowe.

2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym przy pomocy wyznaczonego przez Komisję mediatora, osoby (będącej pracownikiem Urzędu Gminy Trzebielino lub osoby spoza

zakładu pracy), która wskazuje osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu.

3. Komisja może zaproponować osobom zainteresowanym postępowaniem udział w mediacji na każdym etapie sprawy. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Mediatora wyznacza Komisja — za zgodą osób zainteresowanych.

4. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 21 dni. Na zgodny wniosek osób zainteresowanych lub z innych ważnych powodów Komisja może termin przedłużyć, w szczególności jeśli zaistnieje prawdopodobieństwo ugodowego zakończenia sprawy.

5. Mediacja powinna prowadzić do przeanalizowania kwestii będących przyczyną sporu, zrozumienia nieporozumień, a w konsekwencji do znalezienia wzajemnie satysfakcjonującego sposobu rozwiązania sporu lub wyjaśnienia okoliczności i przyczyn, które stały na przeszkodzie zawarciu ugody.

6. Rolą mediatora jest zadbanie o to, aby ugoda satysfakcjonowała osoby zainteresowane oraz była zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego. Ugoda powinna zawierać uzgodnienia stron postępowania w zakresie sposobu rozwiązania konfliktu, ze wskazaniem wzajemnych zobowiązań stron oraz ewentualny termin ich realizacji.

7. Ugodę podpisują obie strony postępowania oraz mediator.

8. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza Protokół Końcowy, który podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego Komisji. Protokół otrzymuje Pracodawca, doręczany jest również wszystkim osobom zainteresowanym.

9. W przypadku decyzji Komisji stwierdzającej, że doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, Komisja proponuje dalsze niezbędne działania.

10. Ofiara mobbingu powinna zostać pouczona przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.

11. Ofiara mobbingu ma prawo wnosić o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie to może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. W przypadku skierowania takiego wniosku do Komisji jest on przekazywany do pracodawcy.

12. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, Komisja informuje pracodawcę o konieczności zapewnienia, na koszt pracodawcy, pomocy psychologa lub lekarza psychiatry.

13. W związku z danym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w miejscu pracy i w związku z pracą Komisja może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć pracodawca w celu zapobiegania tym zjawiskom w przyszłości.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

Poufność

1 . Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Przed podjęciem prac powinny one 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 nie mogą kopiować w celu udostępnienia

ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także dotyczących prac Komisji. Ponadto żaden dokument dotyczący danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego czy też prac Komisji nie może być kopiowany ani udostępniany świadkom.

3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zostać zaliczone do wrażliwych danych osobowych — wtedy podlegają stosownej ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie danych osobowych.

Zmiany procedury

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

Załącznik Nr 1
do procedury

ZGŁOSZENIE O MOBBINGU/NIERÓWNE TRAKTOWANIE/DYSKRYMINACJĘ*

Imię i nazwisko zgłaszającego, stanowisko służbowe:

……
/nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona mobbingu/
nierównego traktowania/dyskryminacji; stanowisko służbowe/

Opis zachowań o charakterze mobbingu/nierównego traktowania/dyskryminacji

……
……
……
……
……

Przedstawienie ewentualnych dowodów, w tym świadków zachowań o charakterze mobbingu/nierównego traktowania/dyskryminacji:

……
……
……
……
……

Skutki zachowań o charakterze mobbingu/nierównego traktowania/dyskryminacji:

……
……
……
……
……

Okres trwania zachowań będących przyczyną zgłoszenia:

……
……
……
……..

_____
/podpis zgłaszającego/

.....
[miejscowość i data/

Załącznik nr 2 do procedury

Trzebielino, dnia …….

Protokół komisji do przeprowadzenia postępowania w sprawie zgłoszenia o mobbing /nierówne traktowanie/dyskryminację* złożonego przez……..

PROTOKÓŁ z posiedzenia Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji z dnia……. powołanej przez Wójta Gminy /imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna/ w dni

Skład Komisji:
Przewodniczący:……
Członek:……
Członek:……
Członek:……

Data rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego przez Komisję ……..

Opis zgłoszenia (działania lub zachowania uznane przez zgłaszającego za mobbing/nierówne traktowanie/dyskryminację, wskazanie osoby lub osób dopuszczających się mobbingu, nierównego traktowania/dyskryminacji, dowody)

……

……

……

……

Opis przeprowadzonych przez Komisję dowodów:

Opis wyjaśnień zgłaszającego pracownika wraz z podaniem imienia i nazwiska, stanowiska i daty złożenia wyjaśnienia

……

……

……

……

……

Opis wyjaśnień obwinionego/-ych wraz z podaniem imienia i nazwiska, stanowiska i daty złożenia wyjaśnienia

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Opis wyjaśnień świadka/-ów wraz z podaniem imienia i nazwiska, stanowiska i daty złożenia wyjaśnienia

……

……

……

……

……

……

……

.

Ocena zasadności zgłoszenia dokonana przez Komisję:

……

……

……

……

……

……

……..…….

W przypadku uznania zgłoszenia pracownika za zasadne, rekomendacje w zakresie:

1) działań wspomagających osobę poszkodowaną,
2) działań organizacyjnych zmierzających do wyeliminowania przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości, w tym w zakresie poprawy komunikacji, zarządzania, przeprowadzenia szkoleń i podjęcia innych środków mających na celu poprawę relacji i standardów zachowania w miejscu pracy,
3) działań kadrowych w stosunku do pracownika, który dopuścił się zachowań o charakterze mobbingu, nierównego traktowania lub dyskryminacji.

Podpisy członków Komisji:

Załącznik Nr 3
do proceduty

Oświadczenie członka Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji

W związku z powołaniem mnie na członka Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji rozpatrującej zgłoszenie o wszczęcie postępowania w sprawie mobbingu/nierównego traktowania/dyskryminacji* złożonego przez ……../imię i nazwisko zgłaszającego/ w dniu ……/data złożenia zgłoszenia/

oświadczam, że zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

…….……
/czytelny podpis członka Komisji/

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 106/2026
Wójta Gminy Trzebielino

……. Trzebielino, dnia……
/imię i nazwisko pracownika/

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią Procedury przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji w Urzędzie Gminy Trzebielino.

/podpis pracownika/