

**ZARZĄDZENIE NR 54/2021  
WÓJTA GMINY GNIEZNO**

z dnia 13 sierpnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu  
i dyskryminacji w Urzędzie Gminy Gniezno**

Na podstawie art. art.94<sup>1</sup>, 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) zarządzam się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedury przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji w Urzędzie Gminy Gniezno stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

**Maria Suplicka**

## **Procedury przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji w Urzędzie Gminy Gniezno**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### § 1

Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Urzędzie Gminy Gniezno realizuje zadania określone w art.94<sup>1</sup>, 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 3 grudnia 2010 roku o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2016r., poz. 1219)

#### §2

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- 1) 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,
- 2) dyskryminacji - rozumie się przez to sytuacje, w której osoba w 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 jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji,
- 3) nierównym traktowaniu - rozumie się przez to gorsze traktowanie osoby lub grupy osób, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną.
- 4) Komisji Antymobbingowej - rozumie się przez to wewnętrzny organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie mobbingu,
- 5) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Gniezno (dalej UG) reprezentowany przez Wójta Gminy Gniezno,
- 6) Pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Gniezno

7) prawie pracy - rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, regulaminów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy,

### §3

Procedury stosuje się również do osób fizycznych niebędących pracownikami, a wykonujących w UG usługi na podstawie umów cywilnoprawnych oraz do innych osób świadczących pracę na rzecz UG w charakterze praktykanta lub stażysty.

## **Rozdział II Obowiązki pracodawcy i pracowników**

### §4

Obowiązki pracodawcy:

1. Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać mobbingowi, dyskryminacji i nierównym traktowaniu pracowników w UG,
2. Relacje pomiędzy pracodawcą, pracownikami, praktykantami, stażystami oraz osobami fizycznymi wykonującymi w UG na podstawie umów cywilnoprawnych oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.
3. Wszystkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich wyników pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
4. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – pracownik.

### §5

Obowiązki pracowników:

1. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasady niedyskryminacji oraz powstrzymania się od zachowań o charakterze mobbingu, nierównego traktowania wobec swoich współpracowników, podwładnych oraz swoich przełożonych i do kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach.
2. Każda osoba zatrudniona w UG zobowiązana jest do odpowiedniego reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji, nierównego traktowania lub mobbingu mające miejsce w UG.

### **Rozdział III**

#### **Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu**

##### §6

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że jest mobbowany, nierówno traktowany przysługuje prawo złożenia skargi do Wójta Gminy UG, którego wzór określa załącznik nr 1 do procedury.
2. Skarga powinna być:
  - a) sporządzona na piśmie,
  - b) opatrzona datą,
  - c) podpisana przez pracownika.
3. W skardze pracownik powinien:
  - a) określić, jakie działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem,
  - b) dokładnie wskazać imię i nazwisko osoby lub osób, które jego zdaniem są sprawcami mobbingu,
  - e) wskazać imiona i nazwiska świadków,
  - d) podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.
4. Z chwilą złożenia skargi informacje w niej zawarte mają charakter tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków- służbowych i mogą być ujawnione wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.
5. Przed złożeniem skargi pracownik może starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności i dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

##### §7

Komisja antymobbingowa:

1. Postępowanie wyjaśniające w sprawie skargi prowadzi Komisja, która jest powoływana przez Wójta Gminy w ciągu 7 dni od dnia wpływu skargi.
2. Wzór formularza w sprawie powołania i ustalenia składu osobowego komisji antymobbingowej określa załącznik nr 2 do procedury.
  1. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie dyskryminacji lub mobbingu, osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca zachowań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu, ani osoba, co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronnictwa w sprawie.

##### §8

1. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie po otrzymaniu skargi.
2. W przypadku gdy skarga nie zawiera danych o których mowa w §6 ust. 2 i 3 Komisja wzywa

osobę skarżącą do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie może spowodować pozostawienie przez Komisję skargi bez rozpatrzenia. Ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania.

5. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 3 do procedury.

6. Sekretarz komisji sporządza protokół z prac Komisji, który stanowi podsumowanie całego postępowania i jest podpisywany przez wszystkich członków komisji biorących udział w postępowaniu. Wzór protokołu określa załącznik nr 4 do procedury.

## §9

1. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawnego, członkowie komisji a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.

2. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. Członek Komisji może złożyć zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem do protokołu, w przypadku, gdy nie zgadza się z ostatecznymi wnioskami Komisji.

## §10

1. Po wysłuchaniu skarżącego, sprawcy oraz świadków, po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i podsumowania prac wraz z ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań i przekazuje Wójtowi Gminy protokół celem zapoznania się z ustaleniami komisji.

2. Po zapoznaniu się Wójta Gminy z protokołem, sekretarz komisji przedstawia protokół do wiadomości wnioskodawcy oraz sprawcy. Fakt zapoznania dokumentuje się przez umieszczenie czytelnego podpisu i daty na protokole.

3. Komisja powinna zakończyć postępowanie w sprawie skargi w terminie 30 dni od daty złożenia skargi.

## §11

W razie uznania skargi za zasadną Pracodawca udziela pomocy i wsparcia pracownikowi, wobec którego stosowano mobbing oraz niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu, w

szczególności poprzez zastosowanie wobec sprawcy sankcji przewidzianych kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

**SKARGA**  
**O MOBBING / NIERÓWNE TRAKTOWANIE\***

1. Imię i nazwisko zgłaszającego, stanowisko służbowe:

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

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się mobbingu / nierównego traktowania\* stanowisko służbowe:

.....  
.....

3. Opis zachowań, o charakterze mobbingu/ nierównego traktowania:

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

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

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

5. Skutki zachowań o charakterze mobbingu/ nierównego traktowania ;

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

Gniezno dnia.....

Podpis zgłaszającego

.....

\* właściwą treść podkreśl

**POWOŁANIE KOMISJI**  
ds. mobbingu/ nierównego traktowania\*

**Postępowanie w sprawie** skargi o stosowaniu mobbingu/ nierównego traktowania złożone  
przez .....

w dniu.....przeprowadza

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący komisji .....,
2. Sekretarz komisji.....,
3. Członek komisji.....

Podpis Wójta Gminy

.....

Gniezno, dnia .....

\* właściwą treść podkreśl



**Oświadczenie członka Komisji**

ds. przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji w UG Gniezno

W związku z powołaniem mnie na członka w/w Komisji rozpatrującej skargę (wniosek) o wszczęcie postępowania w sprawie mobbingu/ nierównego traktowania\* złożone przez:

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

**w dniu**

.....

(data złożenia skargi (wniosku))

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

.....  
(czytelny podpis członka Komisji)

\* właściwą treść podkreśl

**PROTOKÓŁ**  
**z posiedzenia Komisji**  
**ds. przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji w UG Gniezno**

z dnia .....

powołanej przez Wójta Gminy dnia ..... do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing/nierówne traktowanie złożonej przez .....

(imię nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)  
w dniu .....

Skład Komisji :

**Przewodniczący** .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

Członkowie 1. ....

(imię i nazwisko, stanowisko)

2. ....

(imię i nazwisko, stanowisko)

3. ....

(imię i nazwisko, stanowisko)

1. Data złożenia skargi o mobbing/ nierówne traktowanie .....

2. Data rozpoczęcia postępowania przez Komisję .....

3. Opis skargi (działania lub zachowania uznane przez skarżącego za mobbing/ nierówne traktowanie, wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu/ nierównego traktowania, dowody) zgodnie z wnioskiem pracownika.

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

4. Wyjaśnienia skarżącego z dnia .....

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

5. Wyjaśnienia obwinionego/ych.

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

(imię i nazwisko, stanowisko, data złożenia wyjaśnienia)

6. Wyjaśnienia świadka/ów.

1).....  
.....  
.....  
.....

(Imię i nazwisko, stanowisko, data złożenia wyjaśnienia)

2).....  
.....  
.....  
.....

(Imię i nazwisko, stanowisko, data złożenia wyjaśnienia)

7. Ocena zasadności skargi dokonana przez Komisję wraz z propozycją niezbędnych działań;

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

Data  
.....

Podpis Wójta Gminy  
.....

\* właściwą treść podkreśl

## Załącznik nr 5

do procedury przeciwdziałania mobbingowi,  
nierównemu traktowaniu i dyskryminacji  
w UG Gniezno

dnia .....

Imię i nazwisko pracownika

.....

Stanowisko

.....

### Oświadczenie

Oświadczam, że zgodnie z art. 94<sup>1</sup>, art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy zapoznałam się z treścią wewnętrznej procedury przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i dyskryminacji oraz tekstem przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w UG Gniezno.

Zobowiązuję się przestrzegać w/w zapisów, nie stosować działań mogących nosić znamiona mobbingu i nierównego traktowania oraz niezwłocznie informować pracodawcę o sytuacji doświadczania mobbingu, nierównego traktowania bądź bycia jego świadkiem.

Jednocześnie rozumiem, iż wszelkie moje działania mające cechy mobbingu, nierównego traktowania nie będą tolerowane przez pracodawcę i jestem świadoma możliwych konsekwencji podejmowania takich zachowań.

### Wyciąg z zapisów Kodeksu pracy.

#### **Art. 11<sup>1</sup>. | Poszanowanie dóbr osobistych pracownika**

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

#### **Art. 11<sup>2</sup>. | Zasada równego traktowania pracowników**

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

#### **Art. 11<sup>3</sup>. | Zakaz dyskryminacji**

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, 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 - jest niedopuszczalna.

#### **Art. 94<sup>1</sup>. | Informacja o przepisach dotyczących równego traktowania**

Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

#### **Art. 94<sup>3</sup>. | Mobbing**

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza 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. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

.....

/podpis pracownika/