

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Przeciwdziałania Dyskryminacji  
i Mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 18<sup>3a</sup>, art. 94 pkt 2 b i art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm,) oraz Zarządzenia Nr 317/2/10 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 18 października 2010 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 98/2/08 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się Wewnętrzną Politykę Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

mgr inż. Ryszard Szymaniec Szumow

**RADCA PRAWNY**  
*Sebastian Woźniak*  
Sebastian Woźniak  
EL-S-224

**Wewnętrzna Polityka Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi  
w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Białej Piskiej reprezentowany przez Burmistrza Białej Piskiej,
- 2) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy,
- 3) **dyskryminacji** – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, 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. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub poza werbalne elementy.
- 4) **przejawy dyskryminowania** – należy przez to rozumieć:
  - a) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,
  - b) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej atmosfery.
- 5) **równym traktowaniu w zatrudnieniu** – należy przez to rozumieć: niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio z przyczyn określonych w pkt. 3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy gdy pracownik z jednej lub kilku przyczyn określonych w pkt 3 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, 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 3, 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,

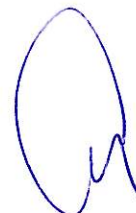
- 6) **mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
  - 7) **Komisji** – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o stosowanie dyskryminacji lub lobbingu.
2. Jakakolwiek dyskryminacja i mobbing w zatrudnieniu są zabronione.

## II.OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Relacje pomiędzy pracownikami a pracodawcą oparte są na przestrzeganiu zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy oraz poszanowaniu przekonań światopoglądowych i politycznych.
2. Stosunku z pracownikami oparte są na szacunku dla ich godności osobistej. Pracodawca nie toleruje seksualnego, fizycznego i psychicznego dręczenia pracowników ani stosowania obraźliwego języka.
3. Wszelkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania pracowników, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich warunków pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
4. Pracodawca nie dyskryminuje pracowników ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny oraz niepełnosprawność.
5. Pracodawca w granicach wyznaczonych przez przepisy prawa szanuje prawo pracowników do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów.

## III.OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

1. Pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników i współpracowników bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry oraz inne preferencje i cechy osobiste.
2. Pracownicy dokładają wszelkich starań w celu unikania konfliktów interpersonalnych.
3. Pracownik powinien rozwiązywać konflikty z innymi pracownikami oraz współpracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, a także bez szkody dla toku pracy.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez pracownika posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te do których zostały one udostępnione, ze szczególnym uwzględnieniem przysporzenia jakichkolwiek korzyści sobie lub innym pracownikom.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu i zgłaszania na piśmie takiego zdarzenia pracodawcy.



#### IV.KOMISJA , ZAŁATWIANIE SKARG

1.Każdy pracownik, który uzna, że doświadczył dyskryminacji lub mobbingu jest uprawniony do złożenia imiennej, pisemnej skargi do pracodawcy, która musi zawierać:

- 1) określenie z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) oraz przypisanie go (ich) do konkretnej grupy, tj. przełożony, kolega z referatu, współpracownik, podwładny,
- 2) przedstawienie konkretnej charakterystyki działań składających się na dyskryminowanie lub mobbing. Określenie czy prześladowanie lub inne naganne zachowanie jest przejawem: znęcania się psychicznego, maltretowania fizycznego, molestowania seksualnego, wykorzystywania ekonomicznego lub jawnego dyskryminującego, nierównego traktowania,
- 3) opisu sytuacji z uwzględnieniem: osoby sprawcy (sprawców), czasu i miejsca zdarzenia, okoliczności towarzyszących (np. zebranie zespołu, szkolenie, rozmowa), świadków zdarzenia lub świadków następstw zdarzenia, świadczących o nieprawidłowych zachowaniach,
- 4) określenie częstotliwości zdarzeń,
- 5) opis wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem skargi,
- 6) przedstawienie indywidualnych skutków, psychicznych, zdrowotnych i innych opisywanych zdarzeń.

2. W celu przeciwdziałania wszelkim przejawom dyskryminacji i mobbingu, pracodawca powoła w drodze odrębnego zarządzenia Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi.

3. W skład Komisji Burmistrz Białej Piskiej może powołać osobę spoza Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, np. psychologa, doradcy zawodowego lub biegłego.

4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący komisji.

5. Celem prac Komisji jest rozpatrywanie skarg pracowników na dyskryminacje i mobbing oraz rzetelne prowadzenie postępowań wyjaśniających.

6. Komisja w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością wobec stron oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia zgłoszonych skarg.

7. W celu rozpatrzenia skargi komisja zbiera się w ciągu 5 dni od jej zgłoszenia.

8. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący, lub w jego zastępstwie wskazany przez niego członek Komisji.

9. Postępowanie przed Komisją oraz wszystkie dokumenty udostępnione Komisji i sporządzane przez Komisję mają charakter poufny.

10. Postępowanie przed Komisją powinno zakończyć się podczas jednego posiedzenia Komisji, a w przypadku konieczności przesłuchania większej liczby uczestników postępowania, najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Komisji, które powinno odbyć się nie później niż w ciągu pięciu dni.

11. Komisja jest upoważniona do:

- 1) przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy,
- 2) wysłuchania skarżącego i oskarżonego o dyskryminację lub mobbing,
- 3) wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń.

12. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. W rezultacie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego protokół powinien zawierać wnioski dotyczące prowadzonego postępowania, które są przedstawiane pracodawcy w ciągu 14 dni od zakończenia postępowania przez Komisję, w celu podjęcia stosownych działań.

13. Postępowanie prowadzone przez Komisję nie zamyka, żadnej ze stron konfliktu, możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

#### V. PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców dyskryminacji lub mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany, bądź zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy (wypowiedzenie zmieniające).
2. W rażących przypadkach dyskryminacji i mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia, ze względu na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, tj. nieprzestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego przez pracodawcę porządku.
3. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z Polityką przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi kierownicy referatów Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej zapoznają pracowników referatów i zobowiązują ich do przestrzegania jej zapisów.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego dokumentu, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej Polityki, o zostanie umieszczone w aktach pracownika.

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Ryszard Szymon Szumowski

**Załącznik do Wewnętrznej Polityki Przeciwdziałania  
Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej**

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany (na) .....

(imię i nazwisko)

pracownik .....

(nazwa referatu)

oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia nr 59/2/2011 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 06 lipca 2011 r. w sprawie Wewnętrznej Polityki Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej

Biała Piska, dnia .....

.....

(podpis pracownika)

