

# Polityka przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w Zespole Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

Polityka przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w Zespole Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego ma na celu kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji. Istotnym elementem w procesie zapobiegania, przeciwdziałania i rozwiązywania leżących u ich przyczyn problemów jest współdziałanie pracowników z pracodawcą w tym zgłaszanie niepożądanych działań i zachowań noszących znamiona mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji.

### § 2

Ilekroć jest mowa o:

- 1) **Komisji** rozumie się przez to Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji,
- 2) **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,
- 3) **molestowaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo jego upokorzenie. Na zachowania te mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
- 4) **stronach postępowania** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby dokonujące zgłoszenia oraz osobę lub osoby wskazane w zgłoszeniu.
- 5) **pracodawcy** – rozumie się przez to Zespół Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego, reprezentowany przez Dyrektora,
- 6) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Nr 32

## **Rozdział II**

### **Przeciwdziałanie mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji**

#### **§ 3**

Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji, polegające w szczególności na:

- 1) przeszkoleniu pracowników z zakresu przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji,
- 2) przeprowadzaniu badań opinii oraz ankiet wśród pracowników;
- 3) powoływaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji,
- 4) Dyrektor szkoły aktywnie przeciwdziała mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji poprzez podejmowanie działań prewencyjnych, mających na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i rozwiązywanie leżących u ich przyczyn problemów,
- 5) zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania jakichkolwiek działań i zachowań o znamionach mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji,
- 6) pracownicy zobowiązani są przestrzegać zasad wynikających z przepisów prawa oraz niniejszej polityki.

## **Rozdział III**

### **Zgłoszenie mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji**

#### **§ 4**

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, molestowaniu seksualnemu lub dyskryminacji dokonuje pisemnego zgłoszenia tego faktu do Dyrektora Zespołu Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego, zgodnie z niniejszą procedurą.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) przedstawienie stanu faktycznego, w szczególności wskazanie działań i zachowań będących zdaniem zgłaszającego mobbingiem, molestowaniem seksualnym lub dyskryminacją oraz okresu, którego te działania lub zachowania dotyczą;
  - 2) wskazanie pracownika lub pracowników, co do których zgłaszający wyraża podejrzenie stosowania mobbingu; molestowania seksualnego lub dyskryminacji,
  - 3) uzasadnienie oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym wskazanie świadków;
  - 4) informację, iż w niniejszej sprawie nie toczyło i nie toczy się, postępowanie przed sądem;
  - 5) datę i własnoręczny podpis pracownika.
1. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych lub nie zawiera dowodów uzasadniających podjęcie postępowania, wzywa się pracownika, który dokonał zgłoszenia, do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, informując, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.
2. Dokonanie zgłoszenia oznacza zgodę pracownika na udział w postępowaniu określonym niniejszą procedurą.
3. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpatrzeniu.
4. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, molestowaniu seksualnemu lub dyskryminacji przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego ma prawo

zgłosić ten fakt do Prezydenta m. st. Warszawy z pominięciem ustalonej drogi służbowej. W takim przypadku Prezydent zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, burmistrzowi lub dyrektorowi biura, sprawującemu nadzór nad daną jednostką m.st. Warszawy, a w przypadku braku rozwiązania konfliktu przez burmistrza lub dyrektora biura, Zespołowi ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub molestowania seksualnego.

## **Rozdział IV**

### **Postępowanie w sprawach o mobbing, molestowanie seksualne lub dyskryminację**

#### § 5

1. Postępowanie polega na dokonaniu oceny zgłoszenia, zgodnie z definicją mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji przy rozróżnieniu go od jednorazowych czy sporadycznych konfliktów międzyludzkich, wysłuchaniu stron postępowania i świadków, zbadaniu przedstawionych dowodów, w celu ustalenia stanu faktycznego i wskazania możliwych sposobów rozwiązania konfliktu.
2. Pracownik ma prawo wycofać zgłoszenie w czasie prowadzonego postępowania, za zgodą osoby wskazanej w zgłoszeniu.
3. W przypadku wycofania zgłoszenia, jeżeli okoliczności sprawy wymagają dalszego wyjaśnienia, co do występowania mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji postępowanie może być kontynuowane.
4. Strony postępowania, świadkowie oraz wszystkie inne osoby uczestniczące w postępowaniu, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Osoby dopuszczające się mobbingu lub molestowania seksualnego lub dyskryminacji, podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w szczególności w Kodeksie pracy.
6. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 5, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub molestowanie seksualne lub dyskryminację.

#### § 6

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing, molestowanie seksualne lub dyskryminację prowadzi Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji.
2. Do zadań Komisji należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia czy działania i zachowania przedstawione przez pracownika w zgłoszeniu noszą znamiona mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji, czy jest to inna sytuacja konfliktowa.
3. Komisja powoływana jest w terminie 14 dni od daty wpływu zgłoszenia przez pracownika mobbingu, molestowania seksualnego lub dyskryminacji i rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu.
4. Komisja składa się z trzech członków:

- 1) Dyrektora Zespół Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego wskazanego przez niego zastępcy – Przewodniczącego Komisji,
  - 2) Przedstawiciela Rady Pedagogicznej wskazanego przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) pracownika wskazanego przez osobę składającą zgłoszenie, spośród pracowników Zespołu Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego
5. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia wyznaczony przez Dyrektora pracownik, który:
    - 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
    - 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
  6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie.
  7. Członek Komisji nie bierze udziału w postępowaniu dotyczącym zgłoszenia o mobbing, molestowanie seksualne lub dyskryminację, która została złożona przez pracownika wydziału, którym kieruje. W takim przypadku członka Komisji wskazuje Dyrektor Zespół Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego.
  8. Postępowanie wyjaśniające ma charakter niejawnny. Komisja rozpatruje zgłoszenie z zachowaniem zasad bezstronności i poufności.
  9. Po wysłuchaniu wyjaśnień stron postępowania oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
  10. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający opis sprawy, stanowiska stron postępowania rozstrzygnięcie, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
  11. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia powołania Komisji.
  12. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest w terminie 7 dni stronom postępowania do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
  13. Pracodawca w razie potrzeby podejmuje działania, które mają na celu poprawę relacji pracowniczych, wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w szczególności przewidziane przepisami prawa pracy, w tym karę porządkową, zmianę warunków pracy lub rozwiązanie stosunku pracy.
  14. Oczekiwania pracownika, co do sposobu rozwiązania sprawy, przedstawione w zgłoszeniu, nie są dla pracodawcy wiążące.
  15. Informacje zawarte w dokumentacji postępowania podlegają ochronie przewidzianej dla danych osobowych.
  16. Posiedzenia Komisji nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach.
  17. Dokumentację z prac Komisji, po ich zakończeniu, przechowuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
  18. Dokumentacja z postępowania nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa.

## **Rozdział V**

### **Przyczyny uniemożliwiające prowadzenie postępowania**

#### § 7

1. Postępowania nie prowadzi się, jeżeli:
  - 1) osoba, o której mowa w § 4 ust. 1 nie uzupełni zgłoszenia we wskazanym terminie;
  - 2) ustał stosunek pracy jednej ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy;
  - 3) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy jednej ze stron, nie prowadzi się czynności wymagających uczestnictwa danej strony, do czasu ustania przeszkody.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności strony w pracy przekraczającej 6 miesięcy postępowanie ulega zakończeniu.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### § 8

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania z zarządzeniem w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.
2. Zapoznanie się z zarządzeniem pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Oświadczenie włączane jest do akt osobowych pracownika.

Warszawa, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

### **O Ś W I A D C Z E N I E**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/-em się z:

1. wewnętrzną polityką przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w Zespole Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego
2. Zarządzeniem Nr 490/2016 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 11 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w jednostkach miasta stołecznego Warszawy

co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
podpis pracownika