

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy z dnia 17.01.2020r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDISKRYMINACYJNA

Centrum Kultury w Żyrardowie

§1

Wewnętrzna Procedura ANTYMOBBINGOWA I ANTYDISKRYMINACYJNA to zbiór zasad mających na celu przeciwdziałanie zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Centrum Kultury w Żyrardowie

§2.

Ileokroć jest mowa o:

– **mobbingu** — należy rozumieć działania lub zachowania dotyczące Pracownika lub skierowane przeciw Pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,

- **dyskryminacji** - nieetyczne działania odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń 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, ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym obszarze mieści się:

- molestowanie – którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery
- molestowanie seksualne – jeden z przejawów dyskryminacji ze względu na płeć, obejmujący każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (na zachowanie to mogą składać się fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy)

– **Pracodawcy** — należy rozumieć Centrum Kultury w Żyrardowie, zwykle reprezentowane przez Dyrektora

– **Pracownika** — należy rozumieć osobę pozostającą z Pracodawcą w stosunku pracy,

– **Komisji Antymobbinowej / Antydyskryminacyjnej** — należy rozumieć organ powołany przez Pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing.

§3.

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem lub dyskryminacją nie będą w żaden sposób tolerowane przez Pracodawcę.

§4.

1. Każdy z Pracowników, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, może wystąpić z pisemną skargą do Pracodawcy.
2. Skarga powinna zawierać:

- 1) opis działań lub zachowań, które stanowią według skarżącego przejaw mobbingu/dyskryminacji,
 - 2) przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione zachowania miały miejsce,
 - 3) wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu/dyskryminacji
3. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§5.

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową / Antydyskryminacyjną , zwaną dalej Komisją, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Komisja składa się z trzech członków, pracowników instytucji.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przedstawiciel Pracodawcy
 - 2) Osoba wskazana przez pracownika, względem którego skierowana jest skarga o działania mające znamiona mobbingu i/lub dyskryminacji
 - 3) Osoba wskazana wspólnie przez osobę skarżącą i Pracodawcę
4. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby, których skarga dotyczy.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi.
6. Postępowanie w sprawie skargi powinno zakończyć się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wszczęcia postępowania.
7. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego Pracownika i domniemanego(ych) sprawcy(ów) mobbingu/dyskryminacji oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję, zwykle większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz strony postępowania, zawierający:
 - a) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku postępowania,
 - b) rozstrzygnięcie,
 - c) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców
9. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, toczy się z poszanowaniem zarówno osoby skarżącej, jak i domniemanego sprawcy lub sprawców mobbingu/dyskryminacji, a fakty ustalone nie powinny być podawane do publicznej wiadomości.
10. Protokół z posiedzenia Komisji włączony jest do akt osobowych Pracownika, który złożył skargę oraz do akt osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu/dyskryminacji.

11. W sprawach nieuregulowanych w Wewnętrznej Procedurze Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

§6.

1. W przypadku uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu/dyskryminacji Pracodawca może zastosować karę przewidzianą w kodeksie pracy: upomnienie, naganę lub rozwiązanie umowy o pracę.
2. W miarę możliwości Pracodawca może przenieść poszkodowanego Pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

§7.

Pracodawca wraz z przedstawicielem Pracowników raz w roku rozpatruje i ocenia, czy postanowienia „Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej” są właściwie wykonywane.

§8.

Zastosowanie niniejszej procedury nie wyłącza uprawnień Pracownika do dochodzenia swych roszczeń związanych z mobbingiem i dyskryminacją na drodze postępowania sądowego.

Robert Siniarski
Dyrektor Centrum Kultury
w Żyrardowie