REGULAMIN PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI

W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH GMINY GROMADKA

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz stosowaniu działań odwetowych w Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka, a także tryb zgłaszania i rozpatrywania skarg w tym zakresie.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Mobbing – w rozumieniu art. 94^3 Kodeksu pracy są to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym 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. Uporczywość rozumiana jest jako zachowania powtarzalne, nawracające lub stałe.
2. Działania odwetowe (represje) – jakiekolwiek bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie wywołane zgłoszeniem skargi, udziałem w postępowaniu wyjaśniającym lub udzieleniem wsparcia poszkodowanemu, które narusza prawa pracownika lub wyrządza mu nieuzasadnioną szkodę (w tym np. rozwiązanie umowy o pracę, pominięcie przy premiowaniu lub awansie, niekorzystna zmiana warunków pracy).
3. Pracodawca – Dyrektor Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka.
4. Pracownik – osoba pozostająca z Pracodawcą w stosunku pracy.
5. Komisja – Komisja ds. Antymobbingowych i Antydyskryminacyjnych powołana do rozpatrzenia konkretnej skargi.
6. CUS, Centrum – Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka.

§ 3.

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu dołącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział 2. Zasady ogólne i granice uprawnień zarządczych

§ 4.

1. Jakiekolwiek działania lub zachowania stanowiące mobbing, dyskryminację bądź stosowanie działań odwetowych są niedopuszczalne i nie będą tolerowane przez Pracodawcę.

2. Za mobbing nie uznaje się uzasadnionych i wyrażonych we właściwej formie zachowań przełożonych wynikających z uprawnień kierowniczych, w tym w szczególności:

1) wyznaczania zadań służbowych zgodnych z umową o pracę;

2) merytorycznej oceny jakości i terminowości wykonywanej pracy;

3) egzekwowania dyscypliny pracy oraz wydawania poleceń służbowych.

Rozdział 3. Zgłaszanie skarg

§ 5.

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub działaniom odwetowym, przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do Pracodawcy.

2. Skarga powinna być opatrzona datą i własnoręcznym podpisem oraz zawierać:

1) zwięzły opis działań lub zachowań uznanych za naruszenie;

2) wskazanie osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami naruszenia;

3) przytoczenie dowodów (np. dokumentów, wiadomości e-mail, danych świadków) potwierdzających zaistnienie opisywanych faktów.

Rozdział 4. Komisja i tryb postępowania wyjaśniającego

§ 6.

1. Pracodawca po otrzymaniu skargi, w ciągu 14 dni roboczych powołuje Komisję. W skład Komisji wchodzą:

1) przedstawiciel Pracodawcy;

2) przedstawiciel pracowników wyłoniony w trybie przyjętym w CUS;

3) osoba wskazana wspólnie przez Pracodawcę i przedstawicieli pracowników.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga, przełożony lub podwładny stron postępowania, ani osoba, co do której istnieją wątpliwości co do jej bezstronności.

3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Komisja przeprowadza postępowanie dowodowe (przesłuchanie stron oraz świadków) i podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności skargi w terminie 30 dni od ukonstytuowania się.

5. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający wnioski i rekomendacje dla Pracodawcy.

6. Postępowanie ma charakter poufny.

§ 7.

1. W przypadku uznania skargi za zasadną Pracodawca podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec sprawcy (w tym kary porządkowe lub rozwiązanie stosunku pracy) oraz eliminacji skutków naruszeń.

2. Na wniosek poszkodowanego lub za jego zgodą Pracodawca może w miarę możliwości przenieść go na inne stanowisko pracy.

Rozdział 5. Ochrona przed działaniami odwetowymi

§ 8.

1. Zgłoszenie skargi w dobrej wierze, złożenie wyjaśnień lub zeznań w charakterze świadka nie może stanowić podstawy do niekorzystnego traktowania pracownika.

2. Stosowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkuje pociągnięciem do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
Gminy Gromadka

mgr Julita Witnik

Załącznik nr 1
do Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji
w Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka,
wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2026
Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka
z dnia 12 stycznia 2026 r.

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko pracy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji w Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka.

Zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień, niestosowania działań mogących nosić znamiona mobbingu, dyskryminacji lub działań odwetowych, a także do niezwłocznego poinformowania Pracodawcy o sytuacji doświadczenia takich zachowań bądź bycia ich świadkiem.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że jakiekolwiek działania o charakterze mobbingu, dyskryminacji lub represji nie będą tolerowane przez Pracodawcę i jestem świadomy/a konsekwencji służbowych wynikających z podejmowania takich zachowań.

.....
(Data i czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji
w Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka,
wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2026
Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka
z dnia 12 stycznia 2026 r.

Gromadka, dnia ..... r.

.....
(Imię i nazwisko członka Komisji)

.....
(Stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

W związku z powołaniem mnie w skład Komisji ds. Antymobbingowych i Antydyskryminacyjnych rozpatrującej skargę złożoną przez:

.....
(Imię i nazwisko skarżącego/ej)

.....
(Stanowisko służbowe)

w dniu ..... r.
(Data złożenia skargi)
oświadczam, że:

1. nie pozostaję w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie z żadną ze stron postępowania, ani nie pozostaję ze stronami w podległości służbowej lub w takim stosunku prawnym bądź faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
2. zobowiązuję się do zachowania w pełnej tajemnicy wszelkich informacji, danych osobowych oraz faktów uzyskanych w związku z pracą w Komisji i prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.

.....

(Czytelny podpis członka Komisji)

Załącznik nr 3
do Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji
w Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka,
wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2026
Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka
z dnia 12 stycznia 2026 r.

SKARGA W SPRAWIE O MOBBING / DYSKRYMINACJĘ / DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Dane osoby zgłaszającej skargę:

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko służbowe: .....

2. Dane osoby / osób dopuszczających się niepożądanych zachowań:

Imię i nazwisko, stanowisko: .....

.....

3. Opis zachowania będącego przyczyną skargi (właściwe zaznaczyć/podkreślić):

- ciągła i nieracjonalna krytyka wykonanej pracy / zaniżanie oceny zaangażowania,
- ograniczenie możliwości wypowiadania się, brak możliwości zabrania głosu,
- reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją lub zastraszaniem,
- izolowanie od reszty pracowników / wykluczanie z zespołu,
- nieustanne kwestionowanie decyzji bez merytorycznego uzasadnienia,
- zlecanie bezsensownych zadań lub prac poniżej kwalifikacji,
- przydzielanie nadmiernej liczby zadań / nierealne terminy wykonania,
- przydzielanie prac szkodliwych dla zdrowia,
- odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej zleconych prac,
- celowy brak zadań do wykonania (pozbawianie pracy),
- zatajanie informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania zadań,
- nieuzasadnione polecenia pracy po godzinach,
- ośmieszanie, naruszanie godności osobistej, wyśmiewanie z powodu niepełnosprawności, przekonań, wieku, wyglądu, pci itp.,
- ciągła i nieuzasadniona krytyka życia osobistego,
- rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji / plotek,
- straszenie zwolnieniem z pracy lub dyskryminacją,
- stosowanie niekorzystnych działań w odwecie za wcześniejsze zgłoszenie lub udział w postępowaniu,
- inne (podać jakie): .....

.....

4. Czas trwania niepożądanych zachowań (ze wskazaniem okresu lub dat):

.....

5. Dowody na potwierdzenie opisywanych faktów (np. wiadomości e-mail, notatki, świadkowie):

.....

.....

6. Działania podjęte dotychczas przez osobę zgłaszającą w celu eliminacji niepożądanych zachowań:

.....

.....

7. Skutki niepożądanych zachowań (np. stan zdrowia, spadek efektywności, pogorszenie relacji):

.....

.....

Gromadka, dnia ..... r. .....

(Czytelny podpis zgłaszającego/ej)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji
w Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka,
wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2026
Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka
z dnia 12 stycznia 2026 r.

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI DS. ANTYMOBBINGOWYCH I ANTYDYSKRYMINACYJNYCH

z dnia ..... r.

powołanej przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Gromadka Zarządzeniem Nr ...../2026 z dnia ..... r. do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi złożonej w dniu ..... r. przez:

.....

(Imię i nazwisko skarżącego/ej oraz stanowisko służbowe)

Skład Komisji:

1. Przewodniczący/a: .....
2. Sekretarz: .....
3. Członek: .....

1. Data rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego:

.....

2. Opis skargi (przedmiot zgłoszenia, wskazanie domniemanego sprawcy/sprawców, dowody):

.....

.....

3. Streszczenie wysłuchania / wyjaśnień poszkodowanego/ej (z dnia ..... r.):

.....

.....

4. Streszczenie wysłuchania / wyjaśnień osoby/osób, którym zarzuca się naruszenie (z dnia ..... r.):

.....

.....

5. Streszczenie przesłuchania świadków (imię, nazwisko, stanowisko, data wysłuchania):

.....

.....

6. Ocena zasadności skargi dokonana przez Komisję oraz rekomendacje dalszych działań:

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

1. Przewodniczący/a: .....
2. Sekretarz: .....

3. Członek: .....

DECYZJA I REKOMENDOWANE DZIAŁANIA PRACDAWCY:

W związku z uznaniem / nieuznaniem* skargi za zasadną, podejmuje się następujące działania:

.....

.....

(*niepotrzebne skreślić)

Gromadka, dnia ..... r. .....

(Podpis Dyrektora CUS Gminy Gromadka)