

ZARZĄDZENIE NR 109/2022
BURMISTRZA MIASTA RAWA MAZOWIECKA

z dnia 1 grudnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej
w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 94 pkt. 2b i art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku — Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Antydyskryminacyjną i Antymobbingową w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka i dyrektorów instytucji kultury, których organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka i dyrektorów instytucji kultury, których organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych lub instytucji kultury.

3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego zarządzenia dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

4. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka i dyrektorów instytucji kultury, których organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka do wprowadzenia, w poszczególnych jednostkach organizacyjnych i instytucjach kultury wewnętrznych procedur antydyskryminacyjnych i antymobbingowych w brzmieniu zgodnym z Wewnętrzną Procedurą Antydyskryminacyjną i Antymobbingową stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pracownicy Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka oraz dyrektorzy jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka i dyrektorzy instytucji kultury dla których organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka, zobowiązani są do przestrzegania Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej pod rygorem konsekwencji służbowych, przewidzianych prawem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Rawa
Mazowiecka

Piotr Irla

Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Celem ustalenia Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej jest przeciwdziałanie zjawiskom dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania, które mogą pojawić się w zakładzie pracy.

2. Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa ma zastosowanie do przypadków wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania w:

- 1) Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka — w stosunku do pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka;
- 2) jednostkach organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka — w stosunku do pracowników jednostki organizacyjnej Miasta Rawa Mazowiecka, co do których występuje dyskryminacja w zatrudnieniu, mobbing i molestowanie lub podejrzenie wystąpienia dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania ze strony dyrektora jednostki organizacyjnej Miasta Rawa Mazowiecka;
- 3) instytucjach kultury, których organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka — w stosunku do pracowników instytucji kultury, której organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka, co do których występuje dyskryminacja w zatrudnieniu, mobbing i molestowanie lub podejrzenie wystąpienia dyskryminacji w zatrudnieniu, mobbingu i molestowania ze strony dyrektora instytucji kultury, której organizatorem jest gmina Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **dyskryminacji** – należy przez to rozumieć każde nierówne traktowanie osoby w sytuacji porównywalnej z inną osobą, gdzie motywem nierównego traktowania jest w szczególności jedna lub kilka z wymienionych cech: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, narodowość, pochodzenie etniczne, światopogląd, wyznanie, religia, orientacja seksualna, przynależność związkowa, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) **mobbingu** – należy przez to rozumieć 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) **molestowaniu** – należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie w stosunku do osoby, w szczególności ze względu na jej płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
- 4) **molestowaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec osoby lub odnoszące się do jej płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności przez stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (na zachowanie to mogą składać się elementy fizyczne werbalne lub pozawerbalne),
- 5) **pracowniku** – należy przez to rozumieć odpowiednio, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy, osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka, w jednostce organizacyjnej Miasta Rawa Mazowiecka lub w instytucji kultury, której organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka,
- 6) **pracowniku dyskryminowanym, mobbingowanym i/lub molestowanym** - należy przez to rozumieć pracownika, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1-3, w stosunku do którego wystąpiła dyskryminacja, mobbing, molestowanie i/lub molestowanie seksualne lub podejrzenie wystąpienia dyskryminacji, mobbingu, molestowania i/lub molestowania seksualnego,
- 7) **pracodawcy** — należy przez to rozumieć Urząd Miasta Rawa Mazowiecka, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka, ale także instytucje kultury, dla których organizatorem jest Miasto Rawa Mazowiecka oraz jednostki organizacyjne Miasta Rawa Mazowiecka,
- 8) **Burmistrzu** — należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka.

Rozdział 2.

Obowiązki i prawa pracodawcy i pracowników

§ 3. Pracodawca przeciwdziała dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu poprzez:

- 1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, społecznych postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
- 2) upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska dyskryminacji, mobbingu i molestowania, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia,
- 3) monitorowania niepożądanych zachowań w relacjach między pracownikami pod kątem ewentualnych dyskryminacji, mobbingu i molestowania.

§ 4. 1. Pracownik, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 - 3, a który uznał, że został poddany dyskryminacji, mobbingowi i/lub molestowaniu, może wystąpić z pisemną lub ustną skargą do Burmistrza.

2. Pracownicy mają obowiązek przeciwdziałania stosowaniu dyskryminacji, mobbingu, molestowania i molestowania seksualnego przez inne osoby, a w przypadku posiadania informacji mogących świadczyć o ich stosowaniu w stosunku do pracowników, o których mowa w §1 ust. 2 pkt 1-3, wystąpić z pisemną lub ustną skargą do Burmistrza.

3. W przypadku wystąpienia przez pracownika ze skargą w formie ustnej, z przyjęcia tej skargi, wyznaczony przez Burmistrza pracownik, sporządza notatkę.

4. Skarg anonimowych nie rozpatruje się.

§ 5. Każdy pracownik ma prawo:

- 1) żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania dyskryminacji, mobbingu, molestowania i molestowania seksualnego oraz zniesienia jego skutków,
- 2) dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

Rozdział 3.

Postępowanie w sprawie skargi

§ 6. 1. W przypadku wpłynięcia skargi, Burmistrz powołuje Komisję Antydyskryminacyjną i Antymobbingową, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Sekretarz Miasta Rawa Mazowiecka,
- 2) osoby wyznaczone przez Burmistrza, w liczbie od 1 do 3, z czego minimum jedna osoba jest adwokatem lub radcą prawnym.

2. W sytuacji, w której skarga dotyczy lub może dotyczyć osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1, Burmistrz zamiast Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka wyznacza inną osobę w skład Komisji.

3. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, która pełni stanowisko bezpośrednio podległe służbowo osobie, której dotyczy skarga.

4. Członek Komisji składa oświadczenie o braku konfliktu interesów członka Komisji w brzmieniu załącznika nr 2 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej.

5. Komisja obraduje w pełnym składzie.

6. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) wysłuchanie pracownika dyskryminowanego, mobbingowanego i/lub molestowanego i pracownika oskarżanego o działania dyskryminacyjne, mobbingowe i/lub molestujące oraz ewentualnych świadków,
- 2) rozpatrzenie dowodów przedłożonych przez osoby wymienione w pkt. 1 oraz inne dowody uznane przez członków Komisji za przydatne do rozpoznania sprawy,
- 3) dokonanie oceny zasadności złożonej skargi.

7. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, jednak nie później niż w terminie 21 dni od dnia złożenia skargi.

8. Przed przystąpieniem do podejmowania czynności wyjaśniających, każdy członek Komisji musi otrzymać od Burmistrza upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ramach działań Komisji. Wzór upoważnienia określa załącznik nr 3 do Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej.

9. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w toku postępowania informacji.

10. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

11. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez Przewodniczącego i wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu.

12. W przypadku konieczności wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej sporządzana jest notatka, która po przeczytaniu jest podpisywana przez świadków. Notatka stanowi załącznik do protokołu. Świadek podpisuje zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku jego przesłuchania.

13. Posiedzenia Komisji mają charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę przy zachowaniu zasady bezstronności.

14. Jeżeli wysłuchanie pracownika dyskryminowanego, mobbingowanego i/lub molestowanego lub osoby, której zarzuca się stosowanie dyskryminacji, mobbingu i/lub molestowania, jest niemożliwe z powodu nieobecności w pracy, bieg terminu, o którym mowa w ust. 7, nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się w pracy wyżej wymienionych.

15. Komisja ma prawo wglądu do dokumentów, w tym akt osobowych pracownika dyskryminowanego, mobbingowanego i/lub molestowanego i oskarżonego o dyskryminację, mobbing i/lub molestowanie, a które przyczynią się do ustalenia wszystkich okoliczności istotnych dla oceny zasadności skargi.

16. Komisja podejmuje decyzję po niejawnej naradzie jej członków. Narada obejmuje dyskusję, głosowanie nad mającą zapaść decyzją oraz spisanie decyzji.

17. Komisja podejmuje decyzje większością głosów. Członek komisji, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością, może przy spisywaniu decyzji zgłosić zdanie odrębne i obowiązany jest uzasadnić je na piśmie przed przekazaniem decyzji Burmistrzowi.

18. Decyzję, która zawiera ocenę skargi wraz z wnioskami, Komisja przekazuje Burmistrzowi.

19. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia skargi.

20. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania o kolejne 3 miesiące. O przedłużeniu terminu zakończenia postępowania zawiadamia się osoby, których ono dotyczy.

§ 7. 1. W razie uznania przez Komisję skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców dyskryminacji, mobbingu i molestowania pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieganiu ich występowania w przyszłości. Ponadto pracodawca może zastosować kary oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.

2. W przypadkach stwierdzenia stosowania dyskryminacji, mobbingu i/lub molestowania pracodawca może rozwiązać ze sprawcą (sprawcami) stosunek pracy.

3. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą/cami dyskryminacji, mobbingu i/lub molestowania.

§ 8. Bezpodstawne pomawianie o dyskryminację, mobbing i molestowanie jest zabronione i stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy.

Załącznik Nr 1 do Wewnętrznej Procedury
Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią „Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej
i Antymobbingowej”.

Rawa Mazowiecka,

data

.....

podpis pracownika

.....
imię i nazwisko członka Komisji

.....
stanowisko służbowe

.....
nazwa komórki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE
o braku konfliktu interesów członka komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

W związku ze złożoną przez skargą o działanie dyskryminacyjne, mobbingowe lub molestujące i powołaniem mnie na członka Komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej oświadczam, że:

1. nie jestem/jestem kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik*,
2. nie jestem/jestem kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania dyskryminacyjne, mobbingowe lub molestujące*,
3. nie jestem/jestem małżonkiem, krewnym, lub powinowatym, do drugiego stopnia włącznie, żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności*.

.....
podpis członka komisji

* właściwe podkreślić

**Upoważnienie nr
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO), art. 22^{1b} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy, z dniem upoważniam:

Panią/Pana
do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO tj. danych szczególnych kategorii oraz innych danych osobowych w dowolnej formie w zakresie rozpatrzenia skargi antydyskryminacyjnej i antymobbingowej.

OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych zapisanymi w Polityce Bezpieczeństwa Informacji, Instrukcji zabezpieczeń pomieszczeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka oraz Instrukcji postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych obowiązującymi w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Jednocześnie oświadczam że:

- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych do których mam lub będę miała/ł dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych zadań i obowiązków, zarówno w trakcie ich wykonywania jak i po zakończeniu stosunku prawnego, na podstawie którego nadane zostało upoważnienie.
- Zapewnię ochronę danym przetwarzanym, a w szczególności zabezpieczę je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniam, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.
- Natychmiast zgłoszę stwierdzenie próby lub faktu naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe, a nadto będę postępował zgodnie z Instrukcją postępowania w przypadku naruszenia zasad ochrony danych osobowych.

- Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie rażąco sprzeczne z wyżej wskazanymi obowiązkami, przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

- Jestem świadomy, że naruszenie zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych może skutkować odpowiedzialnością administracyjną, cywilnoprawną oraz karną.

Administrator Danych Osobowych:

.....

czytelny podpis

Upoważniony do przetwarzania danych:

.....

czytelny podpis

*Upoważnienie nadaje się na czas trwania prac komisji.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwanego dalej Rozporządzeniem), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rawa Mazowiecka jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka, Pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka, tel. +48 46 814 47 11, 814 37 31, e-mail: um@rawamazowiecka.pl, ePuap: [/kb5177yoql/skrytka](#).

2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: e-mail iod@miastorawa.pl, pisemnie na adres administratora, telefonicznie pod nr telefonu administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej skargi w związku z podejrzeniem stosowania dyskryminacji, mobbingu i/lub molestowania:

- na podstawie art. 94 pkt. 2b i art. 94³ § ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych,
- na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa bądź wyrażonej zgody.

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub prawo do ograniczenia przetwarzania.

6. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

7. Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do należytego rozpatrzenia skargi.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.