

Zarządzenie Nr 120.5.2024
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 20 maja 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Urzędzie Gminy w Wilczynie.

Na podstawie art. 94 pkt 2b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023, poz. 1465 t. j.) oraz § 46 Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Wilczynie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 120.4.2024 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 2 kwietnia 2024 r., Wójt Gminy Wilczyn zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Wewnętrzną Politykę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną w Urzędzie Gminy w Wilczynie, która stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania wszystkich pracowników Urzędu Gminy z postanowieniami Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Urzędzie Gminy w Wilczynie.

§ 3

Przepisy niniejszego Zarządzenia nie naruszają prawa osoby poszkodowanej do postępowania przed sądem w żadnym zakresie i na żadnym etapie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Skowronski

**WEWNĘTRZNA POLITYKA
ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA
W URZĘDZIE GMINY W WILCZYNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wewnętrzną Politykę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną, zwaną dalej Polityką, ustala się w celu kształtowania zasad współżycia społecznego oraz przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Urzędzie Gminy w Wilczynie.
2. Mobbing oznacza 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. Zachowaniami mobbingowymi, co do zasady, nie są:
 - 1) uzasadniona krytyka – wskazanie błędów przy wykonywaniu pracy;
 - 2) sytuacje, w których strony wzajemnie utrudniają realizację swoich zadań;
 - 3) niezadowolenie z przydzielonych obowiązków, niechęć do realizacji wyznaczonych zadań i brak poczucia satysfakcji;
 - 4) działania wywołujące u pracownika stres związany z przydzielonymi obowiązkami;
 - 5) pociąganie do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych;
 - 6) stawianie wymagań co do jakości pracy.
4. Dyskryminacja to bezprawne pozbawienie lub ograniczenie praw wynikających ze stosunku pracy albo nierównomierne traktowanie pracowników ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, rasę, przekonania, zwłaszcza polityczne lub religijne, oraz przynależność związkową, a także przyznanie z tych względów niektórym pracownikom mniejszych praw niż te, z których korzystają inni pracownicy, znajdujący się w tej samej sytuacji faktycznej i prawnej.
5. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
6. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w ustępie 4.



7. Przejawem dyskryminowania jest także:
 - 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
 - 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).
8. 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 pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 2

Ilekcroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilczynie reprezentowaną przez Wójta Gminy Wilczyn;
- 2) Pracownika – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Urzędem Gminy w Wilczynie lub osobę wykonującą pracę na podstawie innych umów, w szczególności zleceniobiorcę, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilczynie;
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wilczyn,
- 5) Podejrzany – należy przez to rozumieć osobę, na którą złożono skargę o mobbing lub dyskryminację;
- 6) Skarżącym – należy przez to rozumieć osobę, która złożyła skargę o mobbing lub dyskryminację;
- 7) Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej, zwanej dalej „Komisją” – należy przez to rozumieć ciało kolegialne powołane przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing lub dyskryminację;
- 8) Przewodniczącym Komisji – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

II. PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DISKRYMINACJI

§ 3

1. Pracodawca wspiera budowanie właściwych relacji interpersonalnych w Urzędzie.
2. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, dyskryminacji ani żadnych innych form przemocy psychicznej, zwalcza wszelkie przejawy mobbingu i dyskryminacji.
3. Szczególnie poważne zachowania o charakterze mobbigującym i dyskryminującym, prowadzące do rozstroju zdrowia, stanowią ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, a także mogą stanowić podstawę odpowiedzialności karnej i cywilnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji oraz innym formom przemocy psychicznej realizowane jest w Urzędzie Gminy w Wilczynie w szczególności poprzez:
 - 1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad etyki,

- 2) podejmowanie starań, aby środowisko pracy w Urzędzie było wolne od mobbingu i dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej,
 - 3) podejmowanie działań zapobiegawczych w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia,
 - 4) podejmowanie działań zapobiegawczych w ramach bieżącego zarządzania pracownikami, związanych w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy oraz otwartej komunikacji z pracownikami.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia mobbingiem, dyskryminacją lub wystąpienia aktów mobbingu lub dyskryminacji, pracodawca dokłada wszelkich starań, aby zachowania te zostały ograniczone lub zlikwidowane.
 7. Pracodawca dokłada wszelkich starań, aby akty mobbingu lub dyskryminacji nie wystąpiły w przyszłości.

§ 4

1. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu i dyskryminacji w Urzędzie Gminy w Wilczynie.
2. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu i dyskryminacji w Urzędzie Gminy w Wilczynie.
3. Wszyscy pracownicy, w tym osoby przyjmowane do pracy, są obowiązane do zapoznania się niniejszą Polityką, co jest potwierdzane podpisaniem przez pracownika oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 1 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA MOBBINGU LUB DISKRYMINACJI

§ 5

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub jest dyskryminowany, może wystąpić z pisemną skargą do Wójta Gminy Wilczyn lub Sekretarza Gminy Wilczyn.
2. Skarga powinna zawierać w szczególności:
 - 1) informacje, jakie konkretne zachowania lub działania Skarżący uznał za mobbing lub dyskryminację;
 - 2) opis niepożądanych zachowań i ewentualne dowody, w tym wskazanie świadków na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 3) wskazanie Pracownika lub Pracowników, którzy, w opinii Skarżącego, dopuścili się wobec niego mobbingu lub dyskryminacji;
 - 4) datę i podpis Skarżącego.
3. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbing stanowi Załącznik Nr 2 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
4. Wzór zgłoszenia w sprawie o dyskryminację w tym molestowanie/molestowanie seksualne stanowi Załącznik Nr 3 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
5. Jeżeli skarga nie zawiera elementów, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący Komisji wzywa Skarżącego do uzupełnienia braków formalnych w terminie 14 dni pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpoznania.
6. Skarga może zostać cofnięta w każdym czasie w drodze pisemnego oświadczenia.

7. Przewodniczący Komisji odmawia przyjęcia oświadczenia o cofnięciu skargi, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że Skarżący został poddany mobbingowi lub nastąpiło to na skutek nacisków wywieranych na Skarżącego przez Podejrzanego lub innych Pracowników.

§ 6

1. Wójt podejmuje decyzję w sprawie powołania Komisji, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania skargi, a w przypadku gdy skarga zawiera braki – w terminie 7 dni od dnia jej uzupełnienia.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Pracodawcy, osoba wskazana przez Wójta – Przewodniczący Komisji,
 - 2) wspólny przedstawiciel Pracodawcy i Pracowników – Członek Komisji,
 - 3) przedstawiciel Pracowników wskazany przez Skarżącego – Członek Komisji.
3. Komisja obraduje w pełnym składzie.
4. W skład Komisji nie może być powołana osoba, której skarga dotyczy lub gdy skarga dotyczy osoby z komórki organizacyjnej, którą kieruje, oraz osoba, która uprzednio została oskarżona o mobbing albo dyskryminację, a także małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia włącznie albo pozostający we wspólnym pożyciu ze Skarżącym lub Podejrzanym.
5. Wójt na wniosek Przewodniczącego Komisji, może wyrazić zgodę na pracę na rzecz Komisji innych osób nie będących Członkami Komisji. Osoby te nie biorą jednak udziału w głosowaniu oraz podejmowaniu decyzji w sprawie działań Komisji.
6. Jeżeli po wyłonieniu Komisji okaże się, że Przewodniczący Komisji lub Członek Komisji jest osobą Podejrzaną, podlega on natychmiastowemu wyłączeniu z prac Komisji przez Wójta, a jej skład jest niezwłocznie uzupełniany.
7. Przewodniczący Komisji i Członkowie Komisji winni być zaznajomieni z problematyką dyskryminacji/ mobbingu, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. Pracodawca ma obowiązek zapewnienia, by Przewodniczący Komisji i Członkowie Komisji posiadali upoważnienia do przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu.
9. Pierwsze zebranie Komisji powinno nastąpić nie później niż 7 dni od daty jej powołania.
10. Przewodniczący Komisji informacje o terminach posiedzeń przekazuje Członkom Komisji pisemnie, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i formułuje rekomendacje zwykłą większością głosów.
12. Zebrania Komisji są niejawnie i mają charakter poufny. Uczestniczą w nich wyłącznie Przewodniczący Komisji i Członkowie Komisji oraz osoby wezwane.
13. Dokumentacja dotycząca postępowania nie może być kopiowana ani udostępniana nieuprawnionym osobom. Dane zawarte w dokumentacji postępowania podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
14. Zadaniem Komisji jest bezstronne i dokładne wyjaśnienie okoliczności skargi oraz ustalenie, czy mobbing lub dyskryminacja miały miejsce.
15. Przewodniczący Komisji i Członkowie Komisji są niezależni od ich przełożonych. Zabronione jest wydawanie poleceń służbowych dotyczących sprawy rozpoznawanej przez Komisję.
16. Przewodniczący Komisji i Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.



17. Komisja wysłuchuje Skarżącego – ma on prawo odmówić składania wyjaśnień przed Komisją bez podania przyczyny.
18. Komisja może wezwać także inne osoby zatrudnione w Urzędzie w celu przesłuchania ich na okoliczność mobbingu lub dyskryminacji. Stawienie się przed Komisją jest obowiązkiem służbowym wezwanego Pracownika.
19. Komisja ma obowiązek wysłuchać osobę Podejrzaną. Podejrzany może odmówić składania wyjaśnień bez podania przyczyny.
20. Po wysłuchaniu wszystkich osób oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tą wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Wójtowi Gminy Wilczyn w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania dowodowego. Rozstrzygnięcie zapada zwykłą większością głosów.
21. W przypadku różnicy zdań między członkami Komisji, zarówno Przewodniczący Komisji, jaki i każdy Członek Komisji ma prawo dołączyć do decyzji Komisji zdanie odrębne.
22. Protokół z przebiegu postępowania Komisji, zawierający ocenę, o której mowa w ust. 20, podpisują: Przewodniczący Komisji i Członkowie Komisji. Wzór protokołu z przebiegu postępowania stanowi Załącznik nr 4 Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
23. Wójt przekazuje ocenę, o której mowa w ust. 20, Skarżącemu oraz Podejrzanemu w terminie 7 dni od dnia przekazania mu protokołu z przebiegu postępowania.
24. W razie uznania skargi za zasadną, Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych w stosunku do sprawcy mobbingu.
25. Pracodawca może przenieść Skarżącego, na jego wniosek albo za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Skowronski

Załącznik Nr 1

do Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Urzędzie Gminy w Wilczynie
wprowadzonej Zarządzeniem Nr 120.5.2024 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 20 maja 2024

Wilczyn, r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Urząd Gminy Wilczyn
ul. Strzelińska 12 D
62-550 Wilczyn

**Oświadczenie pracownika
o zapoznaniu się z Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną
w Urzędzie Gminy w Wilczynie**

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/na przez pracodawcę z treścią Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Urzędzie Gminy w Wilczynie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 120.5.2024 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 20 maja 2024 r.

.....
(podpis pracownika)



do Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Urzędzie Gminy w Wilczynie
wprowadzonej Zarządzeniem Nr 120.5.2024 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 20 maja 2024

w sprawie skargi o mobbing złożonej przez:

w dniu

Przewodniczący

Członkowie :

2.
(imię i nazwisko, stanowisko)

1. Data złożenia skargi o mobbing
2. Data rozpoczęcia postępowania przez Komisję
3. Przedstawienie skargi zgodnie z treścią skargi złożonej w dniu
przez pracownika – stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu.
4. Wyjaśnienia skarżącego (przedstawienie stanu faktycznego oraz skutków niepożądanych):

1. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{4}$
 2. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{6}$
 3. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{9}$
 4. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{4} = \frac{1}{8}$
 5. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{4} = \frac{1}{12}$
 6. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{4} = \frac{1}{16}$
 7. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{5} = \frac{1}{10}$
 8. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{5} = \frac{1}{15}$
 9. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{5} = \frac{1}{20}$
 10. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{6} = \frac{1}{12}$
 11. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{6} = \frac{1}{18}$
 12. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{6} = \frac{1}{24}$
 13. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{7} = \frac{1}{14}$
 14. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{7} = \frac{1}{21}$
 15. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{7} = \frac{1}{28}$
 16. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{8} = \frac{1}{16}$
 17. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{8} = \frac{1}{24}$
 18. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{8} = \frac{1}{32}$
 19. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{9} = \frac{1}{18}$
 20. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{9} = \frac{1}{27}$
 21. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{9} = \frac{1}{36}$
 22. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{10} = \frac{1}{20}$
 23. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{10} = \frac{1}{30}$
 24. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{10} = \frac{1}{40}$
 25. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{11} = \frac{1}{22}$
 26. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{11} = \frac{1}{33}$
 27. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{11} = \frac{1}{44}$
 28. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{12} = \frac{1}{24}$
 29. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{12} = \frac{1}{36}$
 30. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{12} = \frac{1}{48}$
 31. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{13} = \frac{1}{26}$
 32. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{13} = \frac{1}{39}$
 33. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{13} = \frac{1}{52}$
 34. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{14} = \frac{1}{28}$
 35. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{14} = \frac{1}{42}$
 36. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{14} = \frac{1}{56}$
 37. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{15} = \frac{1}{30}$
 38. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{15} = \frac{1}{45}$
 39. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{15} = \frac{1}{60}$
 40. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{16} = \frac{1}{32}$
 41. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{16} = \frac{1}{48}$
 42. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{16} = \frac{1}{64}$
 43. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{17} = \frac{1}{34}$
 44. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{17} = \frac{1}{51}$
 45. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{17} = \frac{1}{68}$
 46. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{18} = \frac{1}{36}$
 47. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{18} = \frac{1}{54}$
 48. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{18} = \frac{1}{72}$
 49. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{19} = \frac{1}{38}$
 50. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{19} = \frac{1}{57}$
 51. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{19} = \frac{1}{76}$
 52. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{20} = \frac{1}{40}$
 53. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{20} = \frac{1}{60}$
 54. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{20} = \frac{1}{80}$
 55. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{21} = \frac{1}{42}$
 56. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{21} = \frac{1}{63}$
 57. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{21} = \frac{1}{84}$
 58. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{22} = \frac{1}{44}$
 59. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{22} = \frac{1}{66}$
 60. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{22} = \frac{1}{88}$
 61. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{23} = \frac{1}{46}$
 62. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{23} = \frac{1}{69}$
 63. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{23} = \frac{1}{92}$
 64. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{24} = \frac{1}{48}$
 65. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{24} = \frac{1}{72}$
 66. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{24} = \frac{1}{96}$
 67. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{25} = \frac{1}{50}$
 68. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{25} = \frac{1}{75}$
 69. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{25} = \frac{1}{100}$
 70. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{26} = \frac{1}{52}$
 71. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{26} = \frac{1}{78}$
 72. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{26} = \frac{1}{104}$
 73. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{27} = \frac{1}{54}$
 74. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{27} = \frac{1}{81}$
 75. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{27} = \frac{1}{108}$
 76. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{28} = \frac{1}{56}$
 77. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{28} = \frac{1}{84}$
 78. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{28} = \frac{1}{112}$
 79. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{29} = \frac{1}{58}$
 80. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{29} = \frac{1}{87}$
 81. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{29} = \frac{1}{116}$
 82. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{30} = \frac{1}{60}$
 83. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{30} = \frac{1}{90}$
 84. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{30} = \frac{1}{120}$
 85. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{31} = \frac{1}{62}$
 86. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{31} = \frac{1}{93}$
 87. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{31} = \frac{1}{124}$
 88. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{32} = \frac{1}{64}$
 89. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{32} = \frac{1}{96}$
 90. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{32} = \frac{1}{128}$
 91. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{33} = \frac{1}{66}$
 92. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{33} = \frac{1}{99}$
 93. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{33} = \frac{1}{132}$
 94. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{34} = \frac{1}{68}$
 95. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{34} = \frac{1}{102}$
 96. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{34} = \frac{1}{136}$
 97. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{35} = \frac{1}{70}$
 98. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{35} = \frac{1}{105}$
 99. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{35} = \frac{1}{140}$
 100. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{36} = \frac{1}{72}$
 101. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{36} = \frac{1}{108}$
 102. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{36} = \frac{1}{144}$
 103. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{37} = \frac{1}{74}$
 104. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{37} = \frac{1}{111}$
 105. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{37} = \frac{1}{148}$
 106. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{38} = \frac{1}{76}$
 107. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{38} = \frac{1}{114}$
 108. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{38} = \frac{1}{152}</$

Q

5. Wyjaśnienia obwinionego/ych.

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3)

(imię i nazwisko, stanowisko)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



6. Wyjaśnienia świadka/ów.

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Ocena zasadności skargi, dokonana przez Komisję wraz z propozycją niezbędnych działań (rozstrzygnięcie co do zasadności skargi o mobbing wraz z uzasadnieniem).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



8. Rekomendacje dla Wójta Gminy Wilczyn:

W związku z uznaniem*/nieuznaniem* skargi za zasadną proszę o podjęcie niżej wymienionych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący
(podpis)

Członkowie : 1.
(podpis)

2.
(podpis)



Załącznik Nr 2

do Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Urzędzie Gminy w Wilczynie
wprowadzonej Zarządzeniem Nr 120.5.2024 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 20 maja 2024

ZGŁOSZENIE W SPRAWIE O MOBBING

1. Imię i nazwisko pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona mobbingu oraz jego stanowisko służbowe:

.....

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w pkt 1 i pkt 2:

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia:

(należy wybrać z katalogu zachowania o charakterze mobbingu, z którymi pracownik dokonujący zgłoszenia się zatknął)

- 1) ograniczenie lub utrudnienie możliwości wypowiedzania się, ciągle przerywanie wypowiedzi;
- 2) reagowanie na wypowiedzi i uwagi podniesionym głosem, krzykiem, wyzwiskami, uśmierzaniem oraz groźbami;
- 3) stała i nieracjonalna krytyka wykonywanej pracy, życia zawodowego i osobistego;
- 4) pogrożki i groźby pisemne oraz ustne;
- 5) wykonywanie poniżających, obraźliwych gestów;
- 6) operowanie językiem obfitującym w różnego rodzaju aluzje;
- 7) unikanie rozmów;
- 8) izolowanie, wprowadzanie zakazu kontaktowania się ze współpracownikami;
- 9) ignorowanie, celowe niedostrzeganie pracownika w środowisku pracowniczym;
- 10) obmawianie, rozsiewanie plotek, wymyślanie przezwisk;
- 11) podejmowanie prób ośmieszenia i skompromitowania pracownika,
- 12) żarty na temat życia osobistego, parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia, gestów i mimiki, itp.;
- 13) wyśmiewanie i atakowanie, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową;
- 14) używanie wobec pracownika wulgarnych przezwisk lub innych upokarzających i poniżających wyrażen;
- 15) wydawanie poleceń służbowych wymuszających wykonywanie obraźliwych prac, naruszających godność osobistą;
- 16) wydawanie absurdalnych lub bezsensownych poleceń;
- 17) przydzielanie wciąż nowych zadań z nierealnym terminem ich wykonania,
- 18) zlecanie prac szkodliwych dla zdrowia, przewyższających fizyczne możliwości;

20) inne (podać jakie):

20) inne (podać jakie):

Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej:

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)



5. Okres trwania zachowań będących przyczyną zgłoszenia (czy zachowania, wskazane w pkt 4 miały charakter jednorazowy czy powtarzający się, a jeśli powtarzający się to jak długotrwały i z jaką częstotliwością):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

6. Dowody:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)



7. Skutki zachowań będących przyczyną zgłoszenia dla osoby doświadczającej mobbingu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

8. Dane do kontaktu (adres, telefon, adres e-mail):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Na wypadek decyzji o powołaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać przedstawiciela Pracowników wskazanego przez Skarżącego (imię, nazwisko)

.....

Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....



Załącznik Nr 3

do Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Urzędzie Gminy w Wilczynie
wprowadzonej Zarządzeniem Nr 120.5.2024 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 20 maja 2024

**ZGŁOSZENIE W SPRAWIE O DYSKRYMINACJĘ W TYM
MOLESTOWANIE/MOLESTOWANIE SEKSUALNE**

1. Imię i nazwisko pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona dyskryminacji w tym molestowania lub molestowania seksualnego oraz jego stanowisko służbowe:

.....

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w pkt 1 i pkt 2:

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia:

(należy wybrać z katalogu zachowania o charakterze dyskryminacji w tym molestowania lub molestowania seksualnego, z którymi pracownik dokonujący zgłoszenia się zatknął):

- 1) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika w stosunku pracy, ze względu na kryteria określone zarządzeniu, w szczególności takie jak: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową.
- 2) podżeganie, nawoływanie do przemocy lub nienawiści w formie komunikacji werbalnej lub niewerbalnej, wszelkie formy ekspresji, zarówno ustne, pisemne czy graficzne mające charakter obraźliwy, dyskryminacyjny, w jakikolwiek sposób wyszydzające lub poniżające kogokolwiek, ze względu na kryteria określone w zarządzeniu
- 3) zachowanie niepożądane, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie):
 - a) dokuczliwe i obraźliwe wyzwiska,
 - b) nękanie,
 - c) przekraczanie granic fizycznych, psychicznych,
 - d) wykonywanie obraźliwych gestów lub dźwięków itp.,
 - e) inne (podać jakie):

.....

.....

.....

.....



-
-
-
-
-

5. Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej:

[illegible]

Q

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

6. Dane do kontaktu (adres, telefon, adres e-mail):

.....

.....

.....

.....

.....

7. Na wypadek decyzji o powołaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać przedstawiciela Pracowników wskazanego przez Skarżącego (imię, nazwisko)

.....

8. Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

