

Procedura dotycząca kształtowania pozytywnych relacji pracowniczych oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu, w Zespole Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie

Preambuła

W związku z art. 18^{3a} i art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz w związku z zarządzeniem nr 490/2016 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 11 kwietnia 2016r. w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w jednostkach miasta stołecznego Warszawy, mając na względzie przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji oraz mobbingowi, a także w celu zapewnienia prawidłowych relacji i stosunków interpersonalnych w Zespole Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie, wprowadza się wewnętrzną procedurę dotyczącą kształtowania pozytywnych relacji pracowniczych oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1.

Zespół Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie jest miejscem, w którym respektuje się godność, a także wszelkie prawa i dobra osobiste pracowników.

§2

Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za kształtowanie przyjaznego środowiska pracy i budowanie prawidłowych relacji.

§3.

Stosowanie mobbingu albo dyskryminacji, a także zachęcanie do mobbingu lub dyskryminacji uznane jest za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i podlega odpowiedzialności określonej w przepisach prawa pracy.

§4.

Procedura dotycząca kształtowania pozytywnych relacji pracowniczych oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu, zwaną dalej „Procedurą”, określa zasady i sposób przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu, a także zasady rozwiązywania sporów powstałych na tle tych zjawisk.

§5.

Przepisy zarządzenia nie naruszają prawa do sądu w żadnym zakresie i na żadnym etapie.

§6.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

1. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie;
2. pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie, wykonującą pracę w ramach stosunku pracy;
3. mediacji – należy przez to rozumieć pośredniczenie mediatora w sporze, mające na celu ułatwienie stronom dojście do porozumienia;
4. mediatorze – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą mediację;
5. mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium 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;
6. dyskryminacji bezpośredniej – należy przez to rozumieć każdą sytuację kiedy pracownik z jednej lub kilku przyczyn takich jak np. wiek, płeć, niepełnosprawność, kolor skóry, religia, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie lub bezwyznaniowość, orientacja seksualna, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu był lub jest traktowany mniej korzystnie niż inny pracownik;
7. dyskryminacji pośredniej - należy przez to rozumieć każdą sytuację, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w §6 ust. 6, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
8. molestowaniu - należy rozumieć niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
9. 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.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi i molestowaniu seksualnemu

§7.

Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania jakichkolwiek działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego.

§8.

Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego, podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w szczególności w Kodeksie pracy.

§9.

Odpowiedzialności, o której mowa w §8 podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing, dyskryminację, w tym o molestowanie seksualne.

§10.

Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu, może zgłosić ten fakt zgodnie z Procedurą.

§11.

Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznania się z Procedurą i złożenia podpisanego oświadczenia potwierdzającego ten fakt.

§12.

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

1. przeszkoleniu pracowników z zakresu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu;
2. przeprowadzaniu ankiet wśród pracowników w celu wczesnego ujawniania i wykluczania zachowań noszących znamiona dyskryminacji lub mobbingu;
3. powoływaniu Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego, zwanego dalej „Zespołem”.

Rozdział III

Tryb powoływania i organizacja pracy Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji

§13.

W celu zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji lub mobbingu, a także w celu utrzymywania harmonijnego środowiska pracy, Dyrektor powołuje Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji zwany dalej „Zespołem”.

§14.

1. Zespół liczy 5 członków (w tym 3 nauczycieli i 2 pracowników niepedagogicznych), którzy wybierani są przez pracowników zwykłą większością głosów na okres 3 lat.
2. Członkostwo w pracach Zespołu jest dobrowolne.

§15.

1. Członkiem Zespołu może być osoba:
 - 1) zatrudniona w Zespole Szkół Gastronomicznych im. Prof. E. Pijanowskiego na podstawie umowy o pracę;
 - 2) w stosunku do której nie jest ani nie było prowadzone postępowanie w sprawie o dopuszczenie się dyskryminacji lub mobbingu ani postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) ciesząca się dobrą opinią, zaufaniem, autorytetem pracownic i pracowników.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy albo rezygnacji z członkostwa w Zespole, pracownicy niezwłocznie wybierają kolejnego członka.

§16.

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. przeprowadzanie postępowania w celu wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu o wystąpieniu dyskryminacji lub mobbingu;
2. weryfikacja sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez rozmowę ze stronami postępowania wyjaśniającego, świadkami;
3. analiza przedstawionych dowodów;
4. opracowanie opinii dotyczącej przedmiotu zgłoszenia, w której Zespół ocenia zasadność zgłoszenia - wystąpienia dyskryminacji lub mobbingu, bądź braku.
5. sporządzenie protokołu, wraz z opinią i uzasadnieniem.

§17.

Zespół obraduje doraźnie w przypadku zgłoszenia faktu dyskryminacji lub mobbingu, kierując się zasadami:

1. poufności,
2. bezstronności,
3. ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.

§18.

1. W przypadku otrzymania od Dyrektora zawiadomienia o zgłoszeniu faktu dyskryminacji lub mobbingu Zespół zbiera się niezwłocznie.
2. Zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

Rozdział IV

Tryb postępowania w przypadku zgłoszenia dyskryminacji lub mobbingu

§19.

1. Pracownik zgłasza fakt mobbingu lub dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego Dyrektorowi, w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie z adnotacją „dane osobowe” oraz „do rąk własnych”.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora, składa się je do organu prowadzącego szkołę.

§20.

1. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) przedstawienie stanu faktycznego, w szczególności wskazanie działań i zachowań będących zdaniem zgłaszającego mobbingiem lub dyskryminacją oraz okresu, którego te działania lub zachowania dotyczą;
 - 2) wskazanie pracownika lub pracowników, co do których zgłaszający wyraża podejrzenie stosowania mobbingu lub dyskryminacji;
 - 3) uzasadnienie oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym wskazanie świadków;
 - 4) datę i własnoręczny podpis pracownika.

2. 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.

§21.

1. Dokonanie zgłoszenia oznacza zgodę pracownika na udział w postępowaniu określonym niniejszą Procedurą.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpatrzeniu.
3. Informacje zawarte w zgłoszeniu mają charakter poufny i nie mogą być w żadnej formie ani w żadnym trybie upubliczniane.

§22.

1. Po przyjęciu zgłoszenia, Dyrektor w terminie 7 dni roboczych, informuje o złożonym zgłoszeniu osoby, których ono dotyczy oraz przekazuje zgłoszenie Zespołowi.
2. Zespół w terminie do 5 dni roboczych wybiera każdorazowo 3-osobowy skład, w celu rozpatrzenia otrzymanego zgłoszenia.
3. W skład Zespołu rozpatrującego konkretne zgłoszenie nie może wejść pracownik, wobec którego istnieją wątpliwości co do jego bezstronności.
4. W pracach Zespołu może uczestniczyć psycholog.

§23.

1. Zespół jest zobowiązany do bezzwłocznego wyjaśnienia sprawy, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia jego wyboru. Przekroczenie terminu jest dopuszczalne tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. O przekroczeniu terminu, o którym mowa w ust. 1 strony postępowania informowane są bezzwłocznie w formie pisemnej. Informacja taka powinna zawierać uzasadnienie przekroczenia terminu oraz nowy termin, w którym sprawa zostanie wyjaśniona.

§24.

1. Na wniosek Zespołu pracownicy mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać potrzebnych informacji.
2. Zespół zwraca się z takim wnioskiem, jeśli uzna, że jest to niezbędne dla ustalenia istotnych okoliczności rozpatrywanej sprawy.
3. Strony postępowania oraz świadkowie wezwani przez Zespół do złożenia wyjaśnień, są każdorazowo informowani o zakazie ujawniania informacji uzyskanych w trakcie postępowania.
4. Naruszenie zakazu wyrażonego w pkt. 3 jest podstawą do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
5. Świadkowie wezwani przez Zespół do złożenia wyjaśnień mają prawo do odmowy ich składania, co Komisja odnotowuje w protokole.

§25.

Zespół może zaproponować stronom postępowania udział w mediacji. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Mediator przedstawia Zespołowi raport z przeprowadzonej mediacji.

§26.

1. Opinia, o której mowa w §16 ust. 4, przyjmowana jest zwykłą większością głosów.
2. Członek Zespołu może złożyć zdanie odrębne w formie notatki dołączonej do protokołu.
3. Opinia, o której mowa w §16 ust. 4 zawiera:
 - 1) opinię na temat wystąpienia zachowań dyskryminacyjnych lub mobbingowych lub braku takich zachowań;
 - 2) uzasadnienie opinii;
 - 3) propozycję sposobu rozwiązania zaistniałej sytuacji;
 - 4) postulaty dotyczące wyeliminowania w przyszłości podobnych naruszeń lub okoliczności im sprzyjających.

§27

1. Opinię, o której mowa w §16 ust. 4, wraz z uzasadnieniem, Zespół zamieszcza w protokole, który w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania doręcza:
 - 1) pracodawcy;
 - 2) stronom postępowania przed Zespołem.

§28

1. Protokół z postępowania wyjaśniającego ma charakter poufny i jest udostępniany tylko stronom postępowania.
2. Każda ze stron oraz świadkowie postępowania, którzy składali wyjaśnienia mogą zapoznać się z wyciągiem z protokołu w zakresie składanych przez siebie wyjaśnień.

§29

Strona postępowania może złożyć do pracodawcy pisemne odwołanie od opinii Zespołu, o której mowa w §16 ust.4, w terminie 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia.

§30

1. Po otrzymaniu protokołu z opinią zawierającą uzasadnienie oraz rekomendacje Zespołu, Dyrektor w terminie 7 dni podejmuje decyzję, w której stwierdza zachowania dyskryminacyjne lub mobbingowe albo brak takich zachowań i podejmuje decyzję, w jaki sposób rozstrzygnąć spór.
2. W przypadku, gdy w toku postępowania wyjaśniającego zgłoszenie pracownika zostanie uznane za zasadne, pracodawca wyciągnie w stosunku do osoby obwinianej o stosowanie dyskryminacji lub mobbingu, odpowiednie konsekwencje spośród poniższych:
 - 1) zakazanie określonego zachowania;
 - 2) kara upomnienia/nagany;
 - 3) rozwiązanie umowy o pracę.

§31

Jeśli zachowania, których występowanie zostało zgłoszone przez pracownika, nie zostaną uznane za przejaw dyskryminacji lub mobbingu, natomiast będą stanowiły przejaw postępowania wbrew przyjętym w firmie zasadom i wartościom, Dyrektor również może zastosować odpowiednie do skali zjawiska konsekwencje.

§32

W przypadku długotrwałej nieobecności którejkolwiek ze stron postępowania, Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające z udziałem świadków, a następnie postępowanie zostaje

zawieszono do czasu ustania przyczyny usprawiedliwionej nieobecności i stawienia się strony w pracy.

§33

1. W przypadku długotrwałej nieobecności świadków Zespół podejmuje decyzję, czy zostanie on wezwany do złożenia wyjaśnień po ustaniu przyczyny nieobecności, czy zostanie wyłączony z postępowania wyjaśniającego.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zespół w trybie głosowania i niezwłocznie informuje o tym Dyrektora.
3. W przypadku, gdy przeszkody uniemożliwiający prowadzenie postępowania po okresie zawieszenia trwają nadal, postępowanie wyjaśniające może ulec zamknięciu.
4. Umotywowane wnioski w sprawie zamknięcia postępowania Zespół niezwłocznie kieruje do Dyrektora.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§34

Przepisy Procedury nie naruszają prawa pracownika do dochodzenia roszczeń na podstawie obowiązujących przepisów.

Procedura wchodzi w życie z dniem 10 października 2016 r.

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Nr 30/ 2016 Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego z dnia 10 października 2016 r.

Pracownicy ZSG zostali zapoznani z treścią Zarządzenia 10 października 2016 r. (Protokół Nr II zebrania Rady Pedagogicznej z 10 października 2016 r.)