

**ZARZĄDZENIE NR 1932/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 14 lipca 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej Urzędu Miasta Krakowa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572) w związku z art. 18<sup>3a</sup> § 1 i 6 oraz art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140, z 2023 r. poz. 240, 641) zarządza się, co następuje:

Przyjmując założenia wskazane w Planie Równości Płci dla Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych w Krakowie, w celu zagwarantowania równego traktowania i ochrony przed dyskryminacją i mobbingiem pracowników i pracowniczek Urzędu Miasta Krakowa, po uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych i Zespołem Zadaniowym ds. Planu Równości Płci w Urzędzie Miasta Krakowa oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków, opracowano Wewnętrzną Politykę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną Urzędu Miasta Krakowa.

§ 1. 1. Wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną Urzędu Miasta Krakowa.

2. Polityka określa zasady przeciwdziałania mobbingowi i zjawisku dyskryminacji w Urzędzie Miasta Krakowa.

3. Celem wprowadzenia Polityki jest ochrona wszystkich osób zatrudnionych przed wystąpieniem niepożądanych sytuacji w miejscu pracy.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Polityce – należy przez to rozumieć Wewnętrzną Politykę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną Urzędu Miasta Krakowa;
- 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) dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników, w szczególności, ze 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, w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

- 4) molestowaniu – należy przez to rozumieć niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Molestowanie jest jedną z form dyskryminacji;
- 5) 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 pracownika, w szczególności poprzez stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy. Molestowanie seksualne jest rodzajem dyskryminacji ze względu na płeć;
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
- 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w Urzędzie Miasta Krakowa w ramach stosunku pracy, a także osobę fizyczną zatrudnioną w Urzędzie Miasta Krakowa na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 8) Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji lub Komisji – należy przez to rozumieć zespół osób każdorazowo powoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa , który za zadanie ma przeanalizowanie i wyjaśnienie sprawy oraz wskazanie rekomendowanych działań naprawczych;
- 9) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przypadających w tych dniach.

§ 3. Podejmowanie działań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji jest zabronione.

§ 4. 1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą, w szczególności promować pożądane, zgodne z zasadami współżycia społecznego, postawy i zachowania w relacjach między pracownikami, prowadzić szkolenia z tego zakresu, rozpowszechniać wśród pracowników informację o obowiązujących u pracodawcy przepisach antymobbingowych i antidyskryminacyjnych.

2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji, a w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy osobom, które doświadczyły tych zjawisk.

3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.

4. Pracodawca udostępni pracownikom Politykę w wersji on-line na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej (intranetowej) stronie Urzędu Miasta Krakowa, tak aby pracownik miał stały i otwarty dostęp do treści tej Polityki oraz mógł korzystać z niej z zachowaniem poufności.

5. Pracodawca zobowiązany jest do stałego i skutecznego podejmowania działań profilaktycznych, o których mowa w ust. 1, podnoszących świadomość pracowników na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji, w szczególności do przeprowadzania regularnych szkoleń oraz kampanii edukacyjnych, a także do podejmowania działań, o których mowa w ust. 2 i 3.

§ 5. 1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, dokonuje zgłoszenia o fakcie mobbingu lub dyskryminacji, zgodnie z postanowieniami § 6.

3. Każdy pracownik, który poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub dyskryminacji, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie pracodawcę. Do zawiadomienia stosuje się odpowiednio przepisy § 6 ust. 2 - 3 oraz 6 - 8 o zgłoszeniu.

4. Zawiadomienie dotyczące mobbingu powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, informacje o dowodach na okoliczności opisane w zawiadomieniu.

5. Zawiadomienie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt 3, datę lub okres, którego dotyczy, informacje mogące stanowić uprawdopodobnienie okoliczności opisanych w zawiadomieniu.

§ 6. 1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, ma prawo do dokonania zgłoszenia o tym fakcie.

2. Zgłoszenie pracownik może złożyć w formie pisemnej lub drogą elektroniczną:

- 1) bezpośrednio przełożonemu;
- 2) kierującemu komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony;
- 3) Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Równościowej;
- 4) Dyrektorowi Magistratu;
- 5) na adres [wsparcie@um.krakow.pl](mailto:wsparcie@um.krakow.pl).

3. Osoby wymienione w ust. 2 pkt 1 – 3 oraz osoba upoważniona do obsługi adresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, złożone zgłoszenia przekazują niezwłocznie Dyrektorowi Magistratu. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora Magistratu osoby wymienione w ust. 2 pkt 1 – 3 oraz osoba upoważniona do obsługi adresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, złożone zgłoszenia przekazują niezwłocznie do Prezydenta Miasta Krakowa.

4. Zgłoszenie dotyczące mobbingu powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, informacje o dowodach na okoliczności opisane w zgłoszeniu, w tym informację o ewentualnych świadkach, oraz inne informacje wymagane, zgodnie z wzorem zgłoszenia w sprawie o mobbing, zawartym w załączniku do zarządzenia.

5. Zgłoszenie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt 3, datę lub okres, którego dotyczy, informacje mogące stanowić uprawdopodobnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu, informację o ewentualnych świadkach, oraz inne informacje wymagane, zgodnie z wzorem zgłoszenia w sprawie o dyskryminację, zawartym w załączniku do zarządzenia.

6. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbing i w sprawie o dyskryminację stanowi załącznik do zarządzenia.

7. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.

8. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.

9. Jeśli Prezydent Miasta Krakowa lub Dyrektor Magistratu, pomimo braku zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 – 7, poweźmie informacje o tym, że pracownik Urzędu Miasta Krakowa dopuszcza się zachowań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, poleca wskazanym osobom przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Zakres postępowania wyjaśniającego, w tym rodzaj działań podejmowanych w ramach postępowania, uzależniony jest od okoliczności każdej sprawy.

§ 7. 1. Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, Dyrektor Magistratu:

- 1) dokonuje sprawdzenia, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne;
- 2) wzywa pracownika do uzupełnienia braków formalnych zgłoszenia, określając termin na uzupełnienie zgłoszenia nie krótszy niż 5 dni roboczych i nie dłuższy niż 10 dni roboczych;
- 3) pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia, w przypadku gdy zgłoszenie zawiera nieusuwalny brak formalny (zgłoszenie anonimowe) lub w przypadku gdy zgłoszenie nie zostanie uzupełnione w wyznaczonym terminie;
- 4) w przypadku ustalenia, że zgłoszenie spełnia wymogi formalne, wnioskuje do Prezydenta Miasta Krakowa o powołanie Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

2. W przypadku gdy w oparciu o treść zgłoszenia, Dyrektor Magistratu ustali, że zgłoszenie dotyczy innych aniżeli mobbing lub dyskryminacja nieprawidłowych działań lub zachowań, przekazuje sprawę komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa, miejskiej jednostce organizacyjnej lub podmiotowi, właściwym do załatwienia sprawy.

3. Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w § 6 ust. 2, dotyczy Dyrektora Magistratu, czynności, wymienione w ust. 1 i ust. 2, wykonuje osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Krakowa.

4. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, trwa nie dłużej niż 10 dni roboczych od dnia złożenia prawidłowego zgłoszenia. Do terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie wlicza się czasu na uzupełnienie zgłoszenia przez pracownika. W takim przypadku termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym biegnie na nowo, po przedłożeniu uzupełnionego zgłoszenia.

§ 8. Prezydent Miasta Krakowa powołuje Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, wskazując jednocześnie Przewodniczącą Komisji, w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w §7 ust. 1 pkt 4.

§ 9. 1. W skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji wchodzi:

- 1) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Równościowej lub inna osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Krakowa;
- 2) Dyrektor Magistratu lub inna osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Krakowa;
- 3) przedstawiciel działającej w Urzędzie Miasta Krakowa organizacji związkowej, wskazanej przez pracownika składającego zgłoszenie lub działający w Urzędzie Miasta Krakowa społeczny inspektor pracy.

2. W pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji mogą również brać udział osoby zaproszone, posiadające wiedzę ekspercką z dziedzin potrzebnych

do rozpoznania zgłoszenia np. z zakresu zdrowia psychicznego, wsparcia psychologicznego, prawa antydyskryminacyjnego, prawa pracy, komunikacji społecznej, mediacji.

3. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może liczyć mniej niż 3 członków.

4. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji zapewnia Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa, który także gromadzi i przechowuje dokumentację i nagrania związane z prowadzonym postępowaniem.

§ 10. 1. Członkiem Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może być:

- 1) pracownik składający zgłoszenie;
- 2) pracownik, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji;
- 3) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym albo pozostająca z pracownikiem składającym zgłoszenie lub pracownikiem, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Członkowie Komisji na czas pracy Komisji są zwolnieni z obowiązku wykonywania czynności służbowych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

3. Uczestnictwo w pracach Komisji nie może być podstawą niekorzystnego traktowania członka Komisji ze strony pracodawcy, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika będącego członkiem Komisji.

4. Ustęp 2 i 3 ma odpowiednie zastosowanie do pracowników Urzędu Miasta Krakowa biorących udział w pracach Komisji jako osoby zaproszone w rozumieniu § 9 ust. 2 oraz zeznających w sprawie świadków.

§ 11. 1. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji pracuje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego.

2. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji pracuje na posiedzeniach w pełnym składzie.

3. Postępowanie przed Komisją ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji ma charakter poufny.

4. Członkowie Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, a także inne osoby uczestniczące w pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku pracy Komisji i w związku z nimi, i przed podjęciem pracy podpisują oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.

5. Informacje zawarte w dokumentach, stanowiące dane osobowe, podlegają ochronie na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

6. Każde posiedzenie Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji jest protokołowane przez pracownika Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa. Protokół z posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 12. 1. W toku postępowania Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji wysłuchuje wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, pracownika któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji oraz odbiera zeznania świadków.

2. Przebieg postępowania przed Komisją ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, jest dokumentowany przy wykorzystywaniu urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk.

3. Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji ocenia zasadność zgłoszenia dokonanego przez pracownika.

4. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji dokonuje oceny, o której mowa w ust. 3, zwykłą większością głosów.

5. Po zakończeniu postępowania przed Komisją ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji sporządzany jest protokół końcowy.

6. Protokół końcowy zawiera:

- 1) opis ustaleń faktycznych dokonanych przez Komisję;
- 2) opis przeprowadzonych przez Komisję dowodów;
- 3) rozstrzygnięcie Komisji dotyczące zasadności zgłoszenia dokonanego przez pracownika;
- 4) w przypadku uznania zgłoszenia pracownika za zasadne, rekomendacje w zakresie:
  - a) działań wspomagających osobę poszkodowaną,
  - b) działań organizacyjnych zmierzających do wyeliminowania przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości, w tym w zakresie poprawy komunikacji, zarządzania, przeprowadzenia szkoleń i podjęcia innych środków mających na celu poprawę relacji i standardów zachowania w miejscu pracy,
  - c) działań kadrowych w stosunku do pracownika, który dopuścił się zachowań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji.

7. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.

8. Protokół końcowy Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji przekazuje Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 13. 1. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji jest zobowiązana zakończyć postępowanie najpóźniej w terminie do 30 dni roboczych od daty jej powołania.

2. W sytuacjach wyjątkowych, w szczególności ze względu na stopień skomplikowania sprawy, Prezydent Miasta Krakowa może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 14. 1. W przypadku uznania zgłoszenia pracownika za zasadne, w oparciu o ustalenia i rekomendacje zawarte w protokole końcowym Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, o którym mowa w § 12 ust. 5 – 8, Prezydent Miasta Krakowa lub Dyrektor Magistratu, na podstawie posiadanego upoważnienia do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, może podjąć w stosunku do pracownika, który dopuścił się zachowań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji adekwatne działania dyscyplinujące lub inne konsekwencje służbowe, możliwe do zastosowania na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca

1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140, z 2023 r. poz. 240, 641) lub przepisów odrębnych regulujących stosunek zatrudnienia tego pracownika.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, Prezydent Miasta Krakowa składa zawiadomienie zgodnie z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, 1855, 2582, 2600, z 2023 r. poz. 289, 535, 818).

§ 15. Procedura określona w § 6 – 14 nie wyklucza możliwości dochodzenia przez pracownika roszczeń na drodze sądowej.

§ 16. Traci moc załącznik nr 1 i załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Krakowa, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 688/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Krakowa.

§17. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

§18. Zmiana zarządzenia wymaga uprzedniego uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych w Urzędzie Miasta Krakowa, w oparciu o odpowiednio stosowany art. 104<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy dotyczący regulaminu pracy oraz art. 30 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854).

§19. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miasta Krakowa.

### Zgłoszenie - wzór

#### Zgłoszenie w sprawie o mobbing

1. Imię i nazwisko pracownika/pracowniczki dokonującego/-ej zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona mobbingu, stanowisko służbowe, komórka organizacyjna, w której jest zatrudniona:

.....

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

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia×:

Wybierz z katalogu zachowań o charakterze mobbingu, te z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

- 1) ograniczenie lub utrudnienie przez przełożonego/przełożoną możliwości wypowiedzenia się, ciągłe przerywanie wypowiedzi;
- 2) reagowanie na wypowiedzi i uwagi podniesionym głosem, krzykiem, wyzwiskami, ubliżaniem 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 /współpracowniczkami;
- 9) ignorowanie, celowe niedostrzeganie pracownika/pracowniczki w środowisku pracowniczym;
- 10) obmawianie, rozsiewanie plotek, wymyślanie przezwisk;
- 11) podejmowanie prób ośmieszenia i skompromitowania pracownika/pracowniczki, różnych sfer jego/jej życia;
- 12) żarty na temat życia osobistego, parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia, gestów i mimiki;



- 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/pracowniczki 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 w celu zdyskredytowania pracownika/pracowniczki;
- 18) zlecenie prac szkodliwych dla zdrowia, przewyższających fizyczne możliwości;
- 19) groźenie przemocą fizyczną, znęcanie się fizyczne;
- 20) inne (podać jakie):

.....

.....

.....

Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

× 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/pracowniczki stres związany z przydzielonymi obowiązkami;
- 5) pociąganie do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych;
- 6) stawianie wymagań co do jakości pracy.

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 długo trwały 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 (telefon, adres e-mail):

.....  
.....  
.....

9. Na wypadek decyzji o powołaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać:

organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej)\* lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu społecznego inspektora pracy (telefon, adres e-mail):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

.....

\*W przypadku gdy pracownik dokonujący zgłoszenia nie wskaże organizacji związkowej, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji, członkiem Komisji zostanie społeczny inspektor pracy.

## Zgłoszenie – wzór

### Zgłoszenie w sprawie o dyskryminację w tym molestowanie/molestowanie seksualne

1. Imię i nazwisko pracownika/pracowniczki dokonującego/-ej zgłoszenia:

.....

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań mających znamiona dyskryminacji w tym molestowania/molestowania seksualnego, stanowisko służbowe, komórkę organizacyjną w której jest zatrudniona:

.....

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

.....

.....

4. Opis zachowania będącego przyczyną zgłoszenia:

Wybierz z katalogu zachowań o charakterze dyskryminacji, te z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś:

1) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika/pracowniczki w stosunku pracy, ze względu na kryteria określone w §2 pkt 3 zarządzenia, w szczególności takie jak: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, tożsamość płciową – wskaż konkretne zachowanie:

.....

.....

.....;

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 §2 pkt 3 zarządzenia (mowa nienawiści)- wskaż konkretne przykłady:

.....

.....

.....;

3) zachowanie niepożądane, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika/pracowniczki i stworzenie wobec niego/niej 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 itd.,
  - e) inne (podać jakie):.....;
- 4) zachowanie niepożądane o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika/pracowniczki i stworzenie wobec niego/niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie seksualne):
- a) kontakt fizyczny (dotykanie, poklepywanie itp.),
  - b) komentarze odnoszące się do wyglądu, budowy ciała,
  - c) umieszczanie na widoku zdjęć przedstawiających np. kobiety jako obiekty seksualne,
  - d) seksistowskie żarty i nachalne komplementy,
  - e) propozycje seksualne,
  - f) przesyłanie treści o charakterze obscenicznym, mających wydźwięk seksualny,
  - g) inne (podać jakie):.....;
- 5) działania polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.

Dokładny opis zachowań zaznaczonych powyżej lub innych, z którymi się zetknąłeś/zetknęłaś, wraz ze wskazaniem kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt 3 zarządzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(można uzupełnić na dołączonej do zgłoszenia karcie)

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

.....  
.....  
.....

6. Na wypadek decyzji o powołaniu Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji proszę wskazać:

organizację związkową, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji (nazwa organizacji związkowej) lub społecznego inspektora pracy (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu społecznego inspektora pracy (telefon, adres e-mail):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data i podpis pracownika dokonującego zgłoszenia:

\*W przypadku gdy pracownik dokonujący zgłoszenia nie wskaże organizacji związkowej, której przedstawiciel będzie członkiem Komisji, członkiem Komisji zostanie społeczny inspektor pracy.