

## **Regulamin antymobbingowy oraz przeciwdziałania molestowaniu seksualnemu w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław**

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

#### §1

Regulamin Antymobbingowy oraz Przeciwdziałania molestowaniu seksualnemu, zwany dalej „Regulaminem”, wprowadza się w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz molestowaniu seksualnemu w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław, w dalszej części Regulaminu zwanym „Jednostką”.

#### § 2

1. Mobbing oznacza wszelkie 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.
2. Molestowanie seksualne oznacza 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.
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu oraz molestowania seksualnego ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

### **Rozdział II** **Obowiązki Dyrektora Jednostki**

#### § 3

1. Pracodawca - Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław, w którego imieniu, na podstawie art. 3<sup>1</sup> Kodeksu pracy, działa Dyrektor Jednostki, zwany w dalszej części Regulaminu „Dyrektorem”, zobowiązany jest przeciwdziałać mobbingowi oraz molestowaniu seksualnemu w Jednostce.
2. Pracodawca zobowiązany jest do udostępnienia informacji pracownikom o przepisach Kodeksu pracy dotyczących mobbingu w formie pisemnej, która to informacja została określona w § 8 Regulaminu Pracy.

**Rozdział III**  
**Obowiązki Pracowników Jednostki**

§ 4

1. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu oraz molestowania seksualnego w Jednostce.
2. Pracownicy mają obowiązek zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu oraz molestowania seksualnego w Jednostce.

**Rozdział IV**  
**Komisja do spraw przeciwdziałania mobbingowi oraz molestowaniu seksualnemu**

§ 5

1. W celu przeciwdziałania wszelkim formom mobbingu oraz molestowaniu seksualnemu w Jednostce, Dyrektor Jednostki, w drodze odrębnego zarządzenia, w celu wyjaśnienia zgłoszonych przypadków mobbingu bądź molestowania seksualnego, powołuje Komisję ds. rozpatrzenia zgłoszonych skarg lub wniosków, dalej zwaną „Komisją”.
2. Dyrektor powołuje Komisję w co najmniej 3-osobowym składzie, mając na względzie zaangażowanie Pracowników Jednostki posiadających właściwe kwalifikacje, umożliwiające sprawne, merytoryczne i bezstronne wyjaśnienie zgłoszonych przypadków.
3. Każdorazowo Przewodniczącym Komisji jest Kierownik Działu Kadr i Płac. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 poniżej, Dyrektor na Przewodniczącego Komisji wskazuje inną osobę spośród podległych pracowników, kierując się zasadą opisaną w ust. 2 powyżej.
4. W zależności od zakresu i złożoności zgłoszonego przypadku Dyrektor może powołać do składu Komisji osoby spoza Jednostki, posiadające stosowną wiedzę i kwalifikacje, występujące w charakterze niezależnego eksperta (np. psycholog, mediator itp.).
5. Ze składu Komisji wyklucza się Pracowników, którzy bezpośrednio lub pośrednio są stroną w postępowaniu wyjaśniającym lub z innych obiektywnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu Komisji.
6. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie skargi o mobbing bądź molestowanie seksualne lub rozpatrzenie wniosku dotyczącego zgłaszania postulatów zapobiegających w Jednostce działaniom lub zachowaniom o charakterze mobbingu bądź molestowania seksualnego.

**Rozdział V**  
**Organizacja pracy Komisji**

§ 6

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja rozpoczyna postępowanie w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi. Komisja zobowiązana jest dokonać **wstępnej** oceny zasadności skargi o mobbing bądź molestowanie seksualne nie później niż w terminie 14 dni roboczych od momentu złożenia skargi.
3. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego Członek Komisji.
4. Czas pracy w Komisji wlicza się do czasu pracy pracownika.

*B*

5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół przekazywany Dyrektorowi Jednostki.
6. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Dział Kadr i Płac, który w szczególności przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji oraz dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, zgodnie z art. 94<sup>4</sup> Kodeksu Pracy.

## Rozdział VI

### **Procedura zgłaszania skargi w sprawie o mobbing bądź molestowanie seksualne**

#### § 7

1. Skargi i wnioski kierowane do Pracodawcy, w imieniu którego działa Dyrektor Jednostki, dotyczące zgłaszania lub przeciwdziałania mobbingowi bądź molestowaniu seksualnemu w Jednostce mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu Jednostki.
2. W celu sprawnego rozstrzygnięcia zgłoszonej sprawy zaleca się, aby skarga zawierała następujące informacje:
  - 1) Imię i nazwisko, stanowisko oraz nazwa komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba/y zgłaszająca/e skargę;
  - 2) Imię i nazwisko osoby/osób dopuszczającej/ - dopuszczających się działań mających znamiona mobbingu bądź molestowania seksualnego;
  - 3) Relacja służbowa między osobą/osobami wymienionymi w ppkt 1) i 2);
  - 4) Opis niepożądanych zachowań będących przyczyną złożenia skargi. Przykładowe zachowania:
    - ciągła i nieracjonalna krytyka wykonanej pracy,
    - ograniczenie możliwości wypowiedzania się, brak możliwości zabrania głosu,
    - reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją,
    - izolowanie od reszty pracowników,
    - nieustanne kwestionowanie każdej decyzji,
    - zlecanie zadań poniżej umiejętności,
    - przydzielanie nadmiernej liczby zadań,
    - przydzielanie prac szkodliwych dla zdrowia,
    - odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej zleconych prac,
    - brak zadań do wykonania,
    - zatajanie przed pracownikiem istotnych informacji niezbędnych/koniecznych do prawidłowego wykonania przydzielonych zadań,
    - przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania,
    - nieuzasadnione polecenia pracy po godzinach pracy,
    - ośmieszanie np. parodiowanie ruchów, wyśmiewanie się z niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wyglądu, ubioru, wieku, koloru skóry, orinetacji seksualnej,
    - ciągła krytyka życia osobistego,
    - rozpowszechnianie plotek,
    - stosowanie pogróżek słownych i pisemnych,
    - straszenie zwolnieniem z pracy,
    - unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi pracownikami,
    - sugerowanie choroby psychicznej,
    - zaniżanie oceny zaangażowania w pracę,

B

- przydzielanie pokoju bez ogrzewania, okien, wyłączanie światła, brak zgody na oddalenie się od stanowiska pracy w celu zaspokojenia potrzeb fizjologicznych, np. skorzystania z toalety, spożycia posiłku,

które mają charakter długotrwały oraz powodują zaniżoną samoocenę pracownika.

- 5) Czas trwania i miejsce ww. zachowań;
- 6) Ewentualne dowody: np. relacje świadków, prowadzone przez osobę zgłaszającą notatki i zapisy z rozmów (tzw. dziennik mobbingowy), notatki, polecenia na piśmie, e-maile, sms-y;
- 7) Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań;
- 8) Skutki niepożądanych zachowań, (przykładowe skutki: myśli samobójcze, choroba nerwowa, częste korzystanie z urlopów wypoczynkowych w celu uniknięcia zachowań opisanych w pkt 4, terapia psychologiczna);
- 9) Data złożenia skargi oraz podpis odręczny.

## § 8

1. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem bezstronności i poufności. Podczas prowadzonego postępowania obie strony winny mieć równą możliwość złożenia wyjaśnień.
2. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika/-ów, który/-rzy złożył/-li skargę, pracownika/-ów oskarżonych o mobbing bądź molestowanie seksualne oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów.
3. Komisja przekazuje swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnymi rekomendacjami Dyrektorowi w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania.
4. W przypadku różnicy zdań między Członkami Komisji w sprawie oceny zasadności skargi o mobbing bądź molestowanie seksualne każdy Członek Komisji ma prawo dołączyć do stanowiska Komisji zdanie odrębne.
5. Stanowisko Komisji w sprawie oceny zasadności skargi wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnymi zdaniem odrębnymi przekazywana w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania pracownikowi/-om, który/-rzy złożył/-li skargę oraz pracownikowi/-om oskarżonemu/-ym o mobbing/molestowanie seksualne.
6. W razie uznania przez Komisję skargi za zasadną, Dyrektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Centrum  
Sportu Wrocław  
Wojciech Gęstwa

RADCA PRAWNY  
Aleksandra Przygoda-Szyska

---

(imię i nazwisko pracownika)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią Regulaminu Antymobbingowego oraz Przeciwdziałania molestowaniu seksualnemu w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 11/2021 Dyrektora Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław z dnia 30.09.2021 r.

Zobowiązuję się przestrzegać jego zapisów, a w szczególności nie stosować działań mogących nosić znamiona mobbingu oraz niezwłocznie poinformować pracodawcę o sytuacji doświadczenia mobbingu lub bycia jego świadkiem. Jednocześnie rozumiem, iż wszelkie moje działania mające cechy mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę i jestem świadomy/ma możliwych konsekwencji podejmowania takich zachowań.

---

(data i podpis Pracownika)

**RADCA PRAWNY**

**Aleksandra Przygoda-Szyszka**