

## **ZARZĄDZENIE NR 11**

**Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie**

**z dnia 26 marca 2007 r.**

w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia  
w ZNK zjawisk dyskryminacji lub mobbingu

Na podstawie art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy wprowadzam procedurę dotyczącą  
przeciwdziałania w ZNK zjawiskom dyskryminacji i mobbingu oraz polecam,  
co następuje:

### **§ 1**

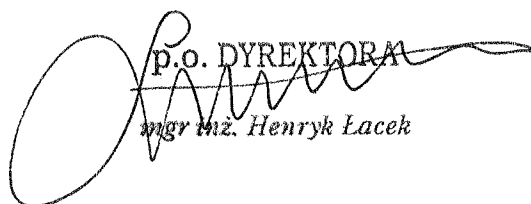
Zobowiązuję kierowników i koordynatorów komórek organizacyjnych ZNK do  
zapoznania pracowników z procedurą, z potwierdzeniem tego faktu przez złożenie  
podpisu na „oświadczeniu” i przekazanie do wpięcia do akt osobowych pracownika.

### **§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi ds. kadrowych.

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
P.O. DYREKTORA  
mgr inż. Henryk Łacek

**PROCEDURA**  
**DOTYCZĄCA PRZECIWDZIAŁANIA**  
**ZJAWISKOM DYSKRYMINACJI I MOBBINGU**

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych w Lublinie ustanowiony zostaje system monitoringu zjawisk w zakresie stosunków pracy i relacji w Zakładzie, mający na celu uniknięcie, ograniczenie lub zwalczanie szkodliwych przejawów i skutków mobbingu, oraz innych form dyskryminacji w pracy.

Podstawowe informacje w systemie monitoringu pochodzą bezpośrednio od pracowników. Za najważniejsze uznaje się wszelkie uwagi, spostrzeżenia i zażalenia pracowników składane w związku z przejawami mobbingu i dyskryminacji.

1. Pracownicy, którzy uważają, że doświadczyli jakiegokolwiek formy mobbingu, dyskryminacji, uprawnieni są do zgłaszania tego faktu.
2. Do zgłaszania tych faktów uprawnieni są również inni pracownicy na przykład świadkowie tych zdarzeń.
3. Zażalenia te mogą być składane w następujący sposób:
  - a) w drodze ustnego zgłoszenia danego faktu bezpośredniemu przełożonemu,
  - b) w drodze pisemnego zgłoszenia danego faktu bezpośredniemu przełożonemu,
  - c) w drodze ustnego zgłoszenia danego faktu przełożonemu wyższego szczebla (jeżeli sprawa dotyczy relacji pomiędzy pracownikiem, a jego bezpośrednim przełożonym),
  - d) w drodze pisemnego zgłoszenia danego faktu przełożonemu wyższego szczebla (jeżeli sprawa dotyczy relacji pomiędzy pracownikiem, a bezpośrednim przełożonym),

- e) w drodze ustnego zgłoszenia danego faktu - osobą uprawnioną także do przyjmowania zgłoszeń odnoszących się do dyskryminacji, mobbingu lub molestowania jest pracownik ds. kadrowych,
  - f) w drodze pisemnego zgłoszenia danego faktu - osobą uprawnioną także do przyjmowania zgłoszeń odnoszących się do dyskryminacji, mobbingu lub molestowania jest pracownik ds. kadrowych.
4. W przypadku zgłoszenia zażaleń dotyczących relacji pomiędzy przełożonymi, a podwładnymi zostanie powołana komisja mająca na celu obiektywne rozpatrzenie skargi. W skład tej komisji wejdą: przełożony wyższego szczebla (zastępca dyrektora pionu gdzie znajduje się komórka organizacyjna, w której miał miejsce opisywany fakt), pracownik ds. kadrowych, przewodniczący zakładowej organizacji związkowej. Spotkania, prace i ustalenia komisji muszą być dokumentowane w formie pisemnej.
5. Wszelkie zażalenia, niezależnie od ich formy, zostaną zarejestrowane przez wyżej wymienione osoby, rozpatrzone z uwagą i z zachowaniem poufności. Skargi należy traktować poważnie, ale również z ostrożnością oraz z poszanowaniem praw zarówno osób je wnoszących, jak i oskarżonych, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja i kariera.
6. W rezultacie podjętego postępowania wyjaśniającego, obie strony (tzn. zgłaszający fakt mobbingu lub dyskryminacji oraz osoba oskarżona o tego rodzaju zachowania) powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
7. W trakcie rozpatrywania danego zgłoszenia, w celu wyjaśnienia wszelkich okoliczności, faktów i zdarzeń, a także w celach dowodowych, osoba przyjmująca zgłoszenie może zażądać potwierdzenia zgłoszenia w formie pisemnej. Zgłoszenie w formie pisemnej wymaga następujących informacji:
- a) określenia z imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) oraz przypisanie go do konkretnej grupy:
    - przełożonych
    - kolegów z działu
    - współpracowników

- podwładnych

b) przedstawienia konkretnej charakterystyki działań składających się na dyskryminację.

- określenie czy prześladowania lub inne wymienione naganne zachowania są przejawem:

- znęcania się psychicznego,
- maltretowania fizycznego,
- molestowania seksualnego,
- wykorzystywania ekonomicznego (na przykład zlecanie dodatkowych zadań bez wynagrodzenia, zmuszanie do pracy po godzinach, zlecanie zadań przydzielonych komuś innemu),
- jawnego dyskryminującego, nierównego traktowania,

c) opisu danej sytuacji z uwzględnieniem:

- konkretnej osoby sprawcy (sprawców),
- czasu i miejsca zdarzenia,
- okoliczności towarzyszących (np. szkolenie, zebranie zespołu, rozmowa oceniająca),
- świadków zdarzenia lub świadków następstw zdarzenia,
- posiadanych ewentualnych dowodów (np. poleceń na piśmie, notatek) świadczących o nieprawidłowych zachowaniach,

d) określenia częstotliwości zdarzeń:

- czy miało miejsce tylko raz
- zdarzyło się kilka razy
- trwało kilka tygodni, kilka miesięcy
- trwało pół roku lub dłużej

e) opisu wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem skargi,

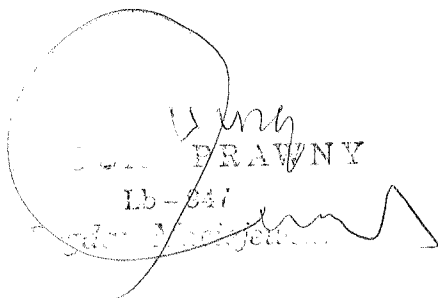
- f) przedstawienia, (jeżeli miały miejsce) indywidualnych skutków, psychicznych, zdrowotnych i innych opisywanych zdarzeń.
8. Sporządzając zgłoszenie pisemne faktu mobbingu lub dyskryminacji należy pamiętać, że wszelkie uwagi krytyczne przełożonych dotyczące toku pracy danego pracownika, efektów tej pracy, przedstawiane w normalnej, rzeczowej formie, a także uwagi krytyczne przełożonego przedstawione w trakcie oceny pracy, dotyczące przebiegu pracy, postaw pracownika związanych z zadaniami na stanowisku pracy, nie mogą zostać zaliczone do prześladowań.

## § 2

1. W wyniku rozpatrzenia zgłoszenia zostaną podjęte wszelkie kroki w celu wyjaśnienia danej sytuacji, a pracownicy zgłaszający dany fakt nie będą represjonowani.
2. Potwierdzenie okoliczności zdarzeń (faktów mobbingu, dyskryminacji) przez osoby uprawnione do rozpatrywania wniosków pociągnie za sobą podjęcie kroków dyscyplinarnych wobec sprawców i może stanowić podstawę do zwolnienia.

Niniejsze procedury wewnętrzne, nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracowników do dochodzenia swoich praw dotyczących zażaleń na mocy odpowiednich przepisów prawa.

  
P.O. DYREKTORA  
mgr inż. Henryk Łacek

  
PRAWNY  
Lb-347  
mgr inż. Henryk Łacek

Lublin dnia .....

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko, komórka organizacyjna

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z procedurą postępowania w przypadku wystąpienia w ZNK zjawiska dyskryminacji lub mobbingu.

.....  
podpis pracownika

Lublin dnia .....

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko, komórka organizacyjna

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z procedurą postępowania w przypadku wystąpienia w ZNK zjawiska dyskryminacji lub mobbingu.

.....  
podpis pracownika