ZARZĄDZENIE NR 2411/2024
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 12 września 2024r.

w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z art. 18^{3a} § 1 i 6 oraz art. 94^{3} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465, z 2024 r. poz. 878) zarządza się, co następuje:

Preambuła

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 jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków opracowano Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

§ 1. Wprowadza się Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków nieposiadającą osobowości prawnej, a także jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków posiadającą osobowość prawną, nadzorowaną przez Prezydenta Miasta Krakowa, i działającą w oparciu o odrębne przepisy;
2) kierowniku jednostki - należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką, o której mowa w pkt 1;
3) 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;
4) 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;
5) molestowaniu – należy przez to rozumieć niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszanie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej,

wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Molestowanie jest jedną z form dyskryminacji;
6) 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;
7) pracodawcy – należy przez to rozumieć odpowiednio właściwą jednostkę, o której mowa w pkt 1;
8) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w jednostce w ramach stosunku pracy, a także osobę fizyczną zatrudnioną w jednostce na podstawie umowy cywilnoprawnej;
9) Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji lub Komisji – należy przez to rozumieć zespół osób każdorazowo powoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę upoważnioną, który za zadanie ma przeanalizowanie i wyjaśnienie sprawy oraz wskazanie rekomendowanych działań naprawczych;
10) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z 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 antydyskryminacyjnych.

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.

§ 5. Zobowiązuje się kierowników jednostek do:
1) posiadania wewnątrzzakładowych procedur przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
2) udostępnienia pracownikom procedur, o których mowa w pkt 1, w wersji on-line na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jednostki oraz na wewnętrznej (intranetowej) stronie jednostki, jeśli jednostka taką posiada, a także w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy, tak aby pracownik miał stały i otwarty dostęp do treści tych procedur oraz mógł korzystać z nich z zachowaniem poufności;

3) stałego i skutecznego podejmowania działań profilaktycznych, o których mowa w § 4 ust. 1, podnoszących świadomość pracowników na temat zjawiska mobbingu oraz dyskryminacji, w szczególności do przeprowadzania regularnych szkoleń oraz kampanii edukacyjnych wewnątrz jednostki, a także do podejmowania działań, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.

§ 6. 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, zgodnie z wewnątrzzakładową procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, obowiązującą w jednostce, w której jest zatrudniony, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu lub dyskryminacji, ze strony kierownika jednostki, pracownik dokonuje zgłoszenia, zgodnie z postanowieniami zarządzenia.

4. Każdy pracownik, który poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub dyskryminacji, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie pracodawcę, a w przypadku gdy takich zachowań dopuszcza się kierownik jednostki, pracownik dokonuje zawiadomienia do Prezydenta Miasta Krakowa. Do zawiadomienia pracownika do Prezydenta Miasta Krakowa stosuje się odpowiednio przepisy § 7 ust. 1 - 2 oraz 6 -7 o zgłoszeniu. Zawiadomienie dotyczące mobbingu powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, informacje o dowodach na okoliczności opisane w zawiadomieniu. Zawiadomienie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt 4, datę lub okres, którego dotyczy, informacje mogące stanowić uprawdopodobnienie okoliczności opisanych w zawiadomieniu.

§ 7. 1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji przez kierownika jednostki, ma prawo do dokonania zgłoszenia o tym fakcie do Prezydenta Miasta Krakowa, z pominięciem ustalonej w jednostce wewnątrzzakładowej procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

2. Zgłoszenie można złożyć w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres: wsparcie@um.krakow.pl.

3. 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 nr 1 do zarządzenia.

4. Zgłoszenie dotyczące dyskryminacji powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, w tym wskazanie kryterium dyskryminacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt 4, 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 nr 1 do zarządzenia.

5. Wzór zgłoszenia w sprawie o mobbing i w sprawie o dyskryminację stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

6. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez składającego je pracownika.

7. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.

8. Jeśli Prezydent Miasta Krakowa, pomimo braku zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 – 6, poweźmie informacje o tym, że kierownik jednostki 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.

§ 8. 1. Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 7 ust. 2, Prezydent Miasta Krakowa zleca przeprowadzenie wstępnego sprawdzenia zgłoszenia kierownikowi pionu, właściwemu według zasad nadzoru nad daną jednostką lub dyrektorowi komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa, sprawującemu nadzór nad daną jednostką lub dyrektorowi miejskiej jednostki organizacyjnej, sprawującemu nadzór nad daną jednostką, zgodnie ze schematem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Osoba wskazana w ust. 1:

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 (skarga anonimowa) 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.

3. W przypadku gdy w oparciu o treść zgłoszenia, osoba, o której mowa w ust. 1 ustali, że zgłoszenie dotyczy innych aniżeli mobbing lub dyskryminacja nieprawidłowych działań lub zachowań, przekazuje sprawę komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa, jednostce lub podmiotowi, właściwym do załatwienia sprawy.

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.

§ 9. Prezydent Miasta Krakowa powołuje Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 4.

§ 10. 1. W skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji wchodzą:

1) kierownik pionu, właściwy według zasad nadzoru nad jednostką lub dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa, sprawującej nadzór nad daną jednostką lub dyrektor miejskiej jednostki organizacyjnej sprawującej nadzór nad daną jednostką, zgodnie ze

schematem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia, który pełni funkcję Przewodniczącego Komisji;
2) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Równościowej lub inna osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Krakowa;
3) przedstawiciel pracownika składającego zgłoszenie, wskazany przez pracownika;
4) przedstawiciel działającej w jednostce organizacji związkowej, wskazanej przez pracownika składającego zgłoszenie lub działający w jednostce społeczny inspektor pracy;
5) przedstawiciel kierownika jednostki, wskazany przez kierownika jednostki.

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, w szczególności 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. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji liczy nieparzystą ilość członków. W przypadku parzystej liczby członków Prezydent Miasta Krakowa powołuje w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji Dyrektora Magistratu.

5. W przypadku gdy z uwagi na brak osób, o których mowa ust. 1 w pkt 3-5, nie można powołać Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji, w minimalnym składzie, o którym mowa w ust. 3, Prezydent Miasta Krakowa w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji powołuje Dyrektora Magistratu.

6. 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.

§ 11. 1. Członkiem Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może być:
1) pracownik składający zgłoszenie;
2) kierownik jednostki, któremu zarzucono zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji;
3) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym albo pozostająca z pracownikiem składającym zgłoszenie lub kierownikiem jednostki w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Przedstawicielem pracownika składającego zgłoszenie lub kierownika jednostki, o których mowa odpowiednio w § 10 ust. 1 pkt 3 lub pkt 5, może być wyłącznie pracownik jednostki, w której zatrudniony jest pracownik i kierownik jednostki.

3. Członkowie Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji na czas pracy Komisji są zwolnieni z obowiązku wykonywania czynności służbowych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

4. Uczestnictwo w pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji nie może być podstawą niekorzystnego traktowania członka Komisji przez jego pracodawcę, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika będącego członkiem Komisji.

§ 12. 1. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji pracuje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.

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, zobowiązani 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.

§ 13. 1. W toku postępowania Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji wysłuchuje wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, kierownika jednostki 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 kierownika jednostki.

7. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.

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

§ 14. 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.

§ 15. 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 § 13 ust. 5 – 8, Prezydent Miasta Krakowa może podjąć w stosunku do kierownika jednostki adekwatne działania dyscyplinujące lub inne konsekwencje służbowe, możliwe do zastosowania na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465, z 2024 r. poz. 878) lub przepisów odrębnych regulujących stosunek zatrudnienia kierownika jednostki.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przez kierownika jednostki 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 2024 r. poz. 37) .

§ 16. Procedura określona w § 7 – 15 nie wyklucza możliwości dochodzenia przez pracownika roszczeń na drodze sądowej.

§ 17. 1. Kierownicy jednostek w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego przedstawiają Prezydentowi Miasta Krakowa roczny raport z realizacji Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostce.

2. Wzór raportu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 18. 1. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zapoznania podległych pracowników z treścią zarządzenia w terminie 30 dni od dnia jego wejścia w życie.

2. Kierownicy jednostek zobowiązani są do udostępniania pracownikom zarządzenia w wersji on-line na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jednostki oraz na wewnętrznej (intranetowej) stronie jednostki, jeśli jednostka taką posiada, a także w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy, tak aby pracownik miał stały i otwarty dostęp do treści tego zarządzenia oraz mógł korzystać z jego postanowień z zachowaniem poufności.

§ 19. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszalski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

Zgłoszenie - wzór

Zgłoszenie w sprawie o mobbing

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

2. Imię i nazwisko kierownika jednostki dopuszczającego się działań mających znamiona mobbingu:
…….

3. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w ust. 1 i ust. 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 wypowiadania 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) pogróżki 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 wyrażeń;
15) wydawanie poleceń służbowych wymuszających wykonywanie obraźliwych prac, naruszających godność osobistą;
16) kwestionowanie podejmowanych decyzji;
17) wydawanie absurdalnych lub bezsensownych poleceń;
18) przydzielanie wciąż nowych zadań z nierealnym terminem ich wykonania w celu zdyskredytowania pracownika/pracowniczki;
19) zlecanie prac szkodliwych dla zdrowia, przewyższających fizyczne możliwości;
20) grożenie przemocą fizyczną, znęcanie się fizyczne;
21) 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 ust. 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:
1) przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia, który będzie członkiem Komisji (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu tej osoby (telefon, adres e-mail):

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

Osoba wskazana do prac Komisji jako przedstawiciel osoby dokonującej zgłoszenia musi wyrazić zgodę na bycie członkiem Komisji;

2) 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:

.....

Oświadczenie przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia o wyrażeniu zgody na pracę w Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji:

Ja, niżej podpisany ..... (imię i nazwisko) wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

Data i podpis przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia:

.....

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 kierownika jednostki dopuszczającego się działań mających znamiona dyskryminacji, w tym molestowania/molestowania seksualnego:
…….....

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 4 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 4 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 4 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:

1) przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia, który będzie członkiem Komisji (imię, nazwisko) oraz dane do kontaktu tej osoby (telefon, adres e-mail):

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

Osoba wskazana do prac Komisji jako przedstawiciel osoby dokonującej zgłoszenia musi wyrazić zgodę na bycie członkiem Komisji;

2) 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:

Oświadczenie przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia o wyrażeniu zgody na pracę w Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji:

Ja, niżej podpisany ..... (imię i nazwisko) wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji.

.....

Data i podpis przedstawiciela osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

Raport o przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji w jednostce:

Nazwa jednostki:.....
Rok:.....

I. Liczba spraw wniesionych przez pracowników/pracowniczki jednostki w oparciu o wewnątrzzakładowe procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji:

1. sprawy o mobbing: .....
2. sprawy o dyskryminację: .....
w tym o molestowanie seksualne.....

II. Informacja na temat spraw dotyczących mobbingu:

1. Zależność służbowa między stronami postępowań o mobbing w odniesieniu do każdej sprawy:
   1)
   .....
   .....
   .....;
   2)
   .....
   .....
   .....;
   3)
   .....
   .....
   .....

2. Wynik postępowania w odniesieniu do każdej sprawy:

1)
.....
.....
.....;
2)
.....
.....
.....;
3)
.....
.....
.....

III. Informacja na temat spraw dotyczących dyskryminacji:

1. Zależność służbowa między stronami postępowań dyskryminacyjnych w odniesieniu do każdej sprawy:

1)
.....
.....
.....;
2)
.....
.....
.....;
3)
.....
.....
.....

2. Wynik postępowania w odniesieniu do każdej sprawy:

1)
.....
.....
.....;
2)
.....
.....
.....;
3)
.....
.....
.....

w tym, Informacja na temat spraw dotyczących molestowania seksualnego:

1. Zależność służbowa między stronami postępowań dotyczących molestowania seksualnego w odniesieniu do każdej sprawy:

1)
.....
.....
.....;
2)
.....
.....
.....;
3)
.....
.....
.....

2. Wynik postępowania w odniesieniu do każdej sprawy:

1)
.....
.....
.....;
2)
.....
.....
.....;
3)
.....
.....
.....

Opis sposobu zapoznania pracowników/pracowniczek z treścią zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków

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