Załącznik do Zarządzenia
Starosty Kieleckiego Nr 224/2025
z dnia 31 grudnia 2025 r.

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna (zwana dalej jako WPA) określa zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji i zjawisku mobbingu w Starostwie Powiatowym w Kielcach.
2. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z WPA.
3. WPA ma na celu zapobieganie dyskryminacji i mobbingowi, a w przypadku złożenia przez pracownika skargi, zbadanie jej zasadności i wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy lub sprawców dyskryminacji i mobbingu.

§ 2

Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej jest mowa o:

1) WPA - rozumie się przez to procedurę, która określa zasady przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i przejawom dyskryminacji oraz zasady postępowania w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń,
2) mobbingu - rozumie się przez to działanie 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 - rozumie się przez to nierówne traktowanie w zakresie warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, 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 albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również:
    a) 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 które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne),

b) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie),

c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.

4) mobberze – rozumie się przez to pracownika, który dopuszcza się niepożądanych działań lub zachowań,

5) Komisji - rozumie się przez to Komisję Antymobbingową/Komisję Antydyskryminacyjną to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing, molestowanie seksualne i dyskryminację,

6) pracodawcy - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kielcach, reprezentowane przez Starostę,

7) pracowniku - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Kielcach na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar czasu pracy, zajmowane stanowisko itp.

§ 3

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

Celem wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Starostwie Powiatowym w Kielcach oraz ochrona pracowników przed wystąpieniem dyskryminacji i mobbingu w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia tych zjawisk.

Rozdział 2
Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi

§ 4

1. Pracodawca nie akceptuje zjawiska dyskryminacji, mobbingu ani żadnych innych form przemocy.
2. Działania lub zachowania wypełniające określone w kodeksie pracy znamiona dyskryminacji lub mobbingu są w urzędzie zabronione.
3. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – pracownik.
4. Każdy zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu mające miejsce w urzędzie, w tym również w relacji pracownik – klient urzędu.

5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do dyskryminowania lub mobbingu bądź jego stosowanie może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
6. Zobowiązuję pracowników pełniących funkcję kierownicze do podjęcia szczególnych starań, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu i dyskryminacji.
7. Zobowiązuję wszystkich pracowników do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji.

§ 5

1. Relacje pomiędzy pracodawcą i pracownikami oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.
2. Decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania, awansowania, kierowania na szkolenia podwyższające kwalifikacje zawodowe, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną wyników pracy, umiejętnościami i kompetencjami oraz doświadczeniem zawodowym pracownika.
3. Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi, podniesienie świadomości pracowników na temat zjawiska dyskryminacji i mobbingu, a także budowanie pozytywnych relacji między pracownikami, w szczególności, poprzez:
   1) opracowanie i upowszechnianie stosownych procedur antymobbingowych i antydyskryminacyjnych umożliwiających pracownikowi złożenie skargi,
   2) zapewnianie należytej ochrony dóbr osobistych pracownika,
   3) upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach urzędniczych,
   4) wprowadzenie możliwości ubiegania się o powtórzenie egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
   5) wprowadzenie systemu oceny pracy zapewniającego możliwość odwołania się od dokonanej okresowej oceny kwalifikacyjnej,
   6) upowszechnianie kodeksu etyki pracowników urzędu, będącego zbiorem wytycznych codziennego postępowania zawodowego opartego na fundamentalnych wartościach sprawiedliwości, prawdzie, uczciwości, godności i lojalności,
   7) niezwłocznego reagowania na zgłaszane podejrzenia wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji,
   8) udzielania niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji lub mobbingu,
   9) podejmowania działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego wyeliminowania mobbingu lub dyskryminacji, zniwelowania ich skutków, zapobieżenia powstaniu takich zjawisk w przyszłości oraz zastosowaniu odpowiednich sankcji w stosunku do osób odpowiedzialnych za takie działania.

Rozdział 3
Postępowanie w sprawach o dyskryminację i mobbing

§ 6

1. Pracownik, który uzna, że doświadczył jakiejkolwiek formy dyskryminacji czy mobbingu, uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu pracodawcy, w formie skargi, którą należy zaprotokołować.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1 złożona pisemnie powinna zawierać:
   1) imię i nazwiska pracownika składającego skargę,
   2) wskazanie z imienia i nazwiska mobbera lub mobberów, którzy zdaniem pracownika składającego skargę przyczyniają się lub są sprawcami dyskryminacji lub mobbingu,
   3) przedstawienie wersji wydarzeń, opis niepożądanych działań, zachowań mobbera lub mobberów, których doświadczył pracownik składający skargę i które, zdaniem pracownika składającego skargę, są dyskryminacją lub mobbingiem,
   4) czas trwania i miejsce opisanych działań, zachowań,
   5) ewentualne przedstawienie dowodów, w tym świadków,
   6) skutki doświadczonych działań, zachowań,
   7) własnoręczny podpis składającego skargę i datę.
3. Na podstawie skarg anonimowych Starosta nie jest zobowiązany do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jednak może podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji dotyczących zgłoszonych w ten sposób naruszeń.
4. Jeżeli złożona skarga nie zawiera danych, o których mowa w ust. 2 uzasadniających rozpoczęcie postępowania, wzywa się pracownika składającego skargę do jej uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia skargi bez dalszego biegu.

§ 7

1. Starosta każdorazowo, w ciągu czternastu dni roboczych od dnia złożenia skargi, powołuje Zarządzeniem Komisję, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko dyskryminacji czy mobbingu. Starosta może powołać Komisję w związku z anonimową skargą wskazaną w § 6 ust. 3, jeżeli uzna, że uprawdopodabnia ona wystąpienie dyskryminacji lub mobbingu.
2. Postępowanie w sprawie o dyskryminację czy też mobbing prowadzi komisja, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Sekretarz lub inny wyznaczony przez Starostę pracownik jako Przewodniczący Komisji,
   2) Audytor wewnętrzny,
   3) przedstawiciel wskazany przez poszkodowanego pracownika, który zgodził się na

uczestnictwo w Komisji,

4) pracownik prowadzący sprawy pracownicze lub osoba go zastępująca,
5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może rozszerzyć skład Komisji o dodatkową osobę lub osoby, których udział może mieć istotny wpływ na podjęcie właściwego rozpoznania w postępowaniu wyjaśniającym.

4. Członkiem Komisji nie może być pracownik, który złożył skargę, którego skarga dotyczy, mobber, ani też osoba pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności w sprawie.
5. Każdy członek Komisji może podjąć decyzję o wyłączeniu się z prac Komisji jeżeli uzna, że jego praca w Komisji nie będzie bezstronna.
5. W przypadku wyłączenia członka Komisji z jej prac, skład Komisji zostaje uzupełniony.
6. Członkom Komisji Starosta na czas pracy Komisji udziela się zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, a czas pracy w ramach Komisji wlicza się do czasu pracy członka Komisji.

§ 8

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki.
2. Postępowanie przed komisją na charakter poufny i prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania.
3. Osoby składające wyjaśnienia przed Komisją oraz członkowie Komisji podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
4. Dane osobowe uczestników postępowania przed Komisją podlegają ochronie na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów w tym zakresie.
5. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed komisją oraz zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
6. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył skargę, mobbera lub mobberów oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
7. W przypadku braku zwykłej większości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
8. Brak możliwości odebrania wyjaśnień od stron lub świadków postępowania nie wstrzymuje jego biegu prac Komisji.

§ 9

1. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisywany jest przez Komisję oraz zgłaszającego. W sytuacji, gdy zgłaszający nie podpisze protokołu Przewodniczący Komisji odnotowuje ten fakt w protokole.
2. Protokół, zawiera w szczególności:
   1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
   2) uzasadnione stanowisko komisji w przedmiocie złożonego zgłoszenia,

3) ewentualne zdanie odrębne członka Komisji,
4) proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do mobbera,
5) uzasadnienie ewentualnego nie podjęcia decyzji.

3. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania, Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Staroście. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.

§ 10

1. Starosta, po otrzymaniu protokołu z przeprowadzonego postępowania podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtórzeniu.
2. W stosunku do mobbera lub mobberów, podejmowane są działania dyscyplinujące polegające w szczególności na możliwości:
   1) udzielenia kary porządkowej na podstawie kodeksu pracy,
   2) pozbawienia nagrody,
   3) rozwiązania stosunku pracy.
4. W miarę możliwości Starosta przenosi sprawcę mobbingu lub - na jego wniosek - poszkodowanego pracownika na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu lub dyskryminacji.
5. W razie uznania skargi za bezzasadną, pracownik, który wniósł skargę lub który uczestniczył jako świadek w postępowaniu przed komisją, nie może z tego tytułu ponieść jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.
6. Odpowiedzialności porządkowej mogą podlegać również pracownicy, którzy w sposób celowy i zamierzony pomawiają o dyskryminację lub mobbing.

§ 11

1. Postępowania przed komisją nie prowadzi się, jeżeli:
   1) stosunek pracy ustał z którąkolwiek ze stron postępowania lub zostały podjęte czynności zmierzające do jego rozwiązania,
   2) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy jednej ze stron postępowania, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania przeszkody.

Rozdział 4
Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.