

# Procedury przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w Szkole Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie

## Rozdział I Postanowienia ogólne. Definicje.

### § 1

1. Procedura przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji ustala zasady przeciwdziałania tym zjawiskom w Szkole Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie.

### § 2

1. Z treścią niniejszej procedury zobowiązany jest do zapoznania się każdy pracownik Szkoły Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie (zał. nr 1).
2. Treść procedury zostaje umieszczona na stronie internetowej Szkoły.
3. Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Kodeks pracy** – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn.zm.);
- 2) **mobbing** – 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 oraz mające na celu izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 3) **molestowanie seksualne** – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo jego upokorzenie. Na zachowania te mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
- 4) **dyskryminacja**- nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, orientację seksualną;
- 5) **Szkoła**- Szkoła Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie.
- 6) **Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego** – organ powoływany przez Dyrektora w celu rozpatrzenia skarg o mobbing, molestowanie seksualne i dyskryminację;
- 7) **Osoba zainteresowana** – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu lub molestowania seksualnego i każda osoba pokrzywdzona (ofiara mobbingu lub molestowania seksualnego);
- 8) **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca pracę dla Szkoły Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie;
- 9) **Pracodawca** – Dyrektor Szkoły Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie;
- 10) **Procedura** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu;
- 11) **zgłoszenie** – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego dokonane przez Pracownika, w tym ofiarę lub świadka (zgodnie z procedurą);
- 12) **postępowanie dowodowe** – zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu, w tym wszelkiego rodzaju postępowanie wyjaśniające, np. rozmowy, wywiady.  
Pojęcie postępowania dowodowego w tym przypadku nie nosi znamion postępowania dowodowego określonego przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego;
- 13) **Dyrektor Ośrodka**- Dyrektor Ośrodka Rozwoju Edukacji za Granicą

## **Rozdział II**

### **Prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników.**

#### **§ 3**

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze celem zapobiegania dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników na rzecz Szkoły.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, działań wobec osób będących sprawcami dyskryminacji, mobbingu czy molestowania seksualnego.

#### **§ 4**

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego z innego źródła aniżeli zgłoszenie.

#### **§ 5**

1. Każdy Pracownik, który podlega dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu seksualnemu ma prawo żądać podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania działań dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego.
3. Każdy z Pracowników, który posiada lub poweźmie informacje o przypadkach dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego, jest uprawniony i zobowiązany do dokonania zgłoszenia.
4. Bezpodstawne pomawianie o dyskryminację, mobbing, molestowanie seksualne jest zabronione.
5. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu przez Dyrektora Szkoły ma prawo zgłosić ten fakt do Dyrektora Ośrodka z pominięciem ustalonej drogi służbowej.

### **Odpowiedzialność za dyskryminację, mobbing, molestowanie seksualne**

#### **§ 6**

1. Osoby dyskryminujące, mobbujące lub molestujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o dyskryminację, mobbing lub molestowanie seksualnie.

## **Rozdział III**

### **Działania prewencyjne.**

#### **Przeciwdziałanie mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji.**

#### **§ 7**

1. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
  - a) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu seksualnemu;
  - b) podejmowaniu działań interwencyjnych, zmierzających do natychmiastowego zaprzestania dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w Rozdziale VI Procedury.
2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu polegające w szczególności na:
  - a) prowadzeniu szkoleń dla Pracowników poświęconych np. relacjom interpersonalnym, treningom antydyskryminacyjnym, antymobbingowym lub zapobiegającym molestowaniu seksualnemu;
  - b) zapoznaniu pracowników z Procedurami.
3. Działania prewencyjne mogą inicjować także Pracownicy.

## **Rozdział IV**

### **Organ przeciwmobbingowy.**

#### **§ 8**

1. W celu przeciwdziałania i wyjaśniania zgłoszeń w zakresie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania Dyrektor szkoły powołuje Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego.

#### **§ 9**

1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego działający w Szkole składa się z 4 osób – przewodniczącego oraz 3 członków.

2. W skład Zespołu wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, pracownicy zatrudnieni w Szkole polskiej, pracownik Szkoły wskazany przez poszkodowanego.

3. Członkiem Zespołu może być wyłącznie osoba:

a) zatrudniona w Szkole,

b) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego.

4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

a) ustalenie przejawów dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego,

b) zapewnienie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących przewidzianych prawem,

c) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego, a także rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów.

5. Zespół obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia mają charakter poufny. Posiedzenia zwołuje, ustnie, pisemnie lub za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną, Przewodniczący.

6. Z każdego posiedzenia sporządza się Protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

## **Rozdział V**

### **Procedury w przypadku wystąpienia mobbingu, molestowania seksualnego, dyskryminacji. Zgłoszenie.**

#### **§10**

1. Każde zgłoszenie winno być wniesione do Pracodawcy na piśmie (listownie lub osobiście), z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba niebędąca stroną zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego biegu.

2. W przypadku otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w ust. 1. w ciągu 7 dni roboczych powoływany jest Zespół zgodnie z procedurą.

3. Zespół rozpoczyna postępowanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania.

4. Zespół powinien zakończyć postępowanie w sprawie skargi w terminie 21 dni od daty jego powołania.

W uzasadnionych wnioskach Przewodniczący Zespołu może przedłużyć termin zakończenia postępowania na czas określony.

5. Zadaniem Zespołu jest ustalenie faktów w trakcie prowadzonego postępowania dowodowego.

6. Zespół zobowiązany jest wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim osobom zainteresowanym swobodę wypowiedzi.

7. Każdy z członków Zespołu zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.

8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego Pracownika i domniemanego sprawcy (sprawców), ewentualnych świadków dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Zespół podejmuje decyzję zwykłą większością głosów co do zasadności rozpatrywanej skargi.

9. Zespół nie ma uprawnień do uprzedzania osób rozpytywanych w danej sprawie o dyskryminację, mobbing czy molestowanie seksualne o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

## **Rozdział VI**

### **Działania interwencyjne.**

#### **§ 11**

1. Po zakończeniu postępowania Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego sporządza Protokół (załącznik 2), który podpisują wszyscy członkowie Zespołu. Protokół jest dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których został wydany.
2. W przypadku protokołu Zespołu antymobbingowego stwierdzającego, że mobbing, dyskryminacja lub molestowanie seksualne miały miejsce, skład orzekający określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie lub usankcjonowanie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, skład orzekający Zespołu antymobbingowego informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o ukaranie osoby lub osób, które dopuściły się zdaniem Zespołu mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Ukazanie może polegać na udzieleniu kary porządkowej (upomnienia, nagany) albo na rozwiązaniu stosunku pracy.
3. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust.3., Pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu Karnego, może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. Osoba poszkodowana zostaje pouczona przez Zespół o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności możliwości skierowania sprawy na drogę sądową.
5. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy albo sprawców dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego Przewodniczący, w osobie Dyrektora szkoły, zgłasza ten fakt Dyrektorowi Ośrodka.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe. Poufność.**

#### **§ 12**

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z dyskryminacją, mobbingiem, molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Członkowie Zespołu nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku sprawy.
3. Zastrzeżenie (ust.2) nie dotyczy osób zainteresowanych oraz uprawnionych organów.
4. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Zespołu mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Załącznik nr 1 do procedury dotyczącej przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu seksualnemu w Szkole Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie wprowadzonej przez Dyrektora Szkoły dnia 30 października 2024 r.

.....

imię i nazwisko pracownika

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Procedurami dotyczącymi przeciwdziałaniu dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu seksualnemu w Szkole Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie wprowadzonymi przez Dyrektora Szkoły dnia 31 października 2024 r.

Londyn, dnia.....

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 2 do procedury dotyczącej przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu seksualnemu w Szkole Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie wprowadzonej przez Dyrektora Szkoły dnia 30 października 2024 r.

## PROTOKÓŁ

z przebiegu postępowania dotyczącego skargi złożonej przez pracownika:

..... (imię i nazwisko) zatrudnionego w Szkole Polskiej im. Lotników Polskich przy Ambasadzie RP w Londynie na stanowisku .....

Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego rozpatrujący skargę odbywał posiedzenie dnia..... w składzie:

1. Pan/Pani..... – przewodniczący Zespołu;
2. Pan/Pani..... – członek komisji;
3. Pan/Pani..... – członek komisji;
4. Pan/Pani..... – członek komisji;

Zespół w toku przeprowadzonego postępowania podjął następujące czynności:

1. ....
2. ....
3. ....,

w wyniku których ustalił następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

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

Podpisy Zespołu

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

