

KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
w GARWOLINIE

-V- 28/24

DECYZJA Nr 24/24

KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI W GARWOLINIE

z dnia 12.02.2024 roku

**w sprawie wprowadzenia w życie „Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej, Antymobbingowej, Antykonfliktowej oraz dotyczącej przeciwdziałaniu innym zachowaniom niepożądanym w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie”**

Na podstawie art. 18<sup>3a</sup> oraz art. 94<sup>3</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz „Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej”, stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 roku z późn. zm. oraz Ustawy z dnia 3 grudnia 2010 roku o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 970), Dyrektywy Rady 2000/78/WE z dnia 27 listopada 2000 roku ustanawiającej ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy (Dz. Urz. UE. L. Nr 303, str. 16), Rozporządzenia (WE) nr 1922/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 grudnia 2006 roku ustanawiającego Europejski Instytut ds. Równości Kobiet i Mężczyzn (Dz. Urz. UE. L. Nr 403, str. 9 z późn. zm.), także *gender mainstreaming* jako strategię Unii Europejskiej mającą na celu wprowadzanie równości szans dla kobiet i mężczyzn w różnych aspektach życia społeczno – zawodowego oraz § 41 ust. 2 załącznika do Decyzji nr 33/2024 Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu z dnia 30 stycznia 2024r. w sprawie wprowadzenia w życie „Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej, Antymobbingowej, Antykonfliktowej oraz dotyczącej przeciwdziałaniu innym zachowaniom niepożądanym w Komendzie Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, Oddziałach Prewencji Policji w Radomiu i w Płocku, Pododdziale Prewencji Policji w Ostrołęce oraz w Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Radomiu”, postanawiam co następuje:

§ 1


Wprowadzić do użytku służbowego „Wewnętrzną Procedurę Antydyskryminacyjną, Antymobbingową, Antykonfliktową oraz przeciwdziałaniu innym zachowaniom niepożądanym w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie”, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2

Traci moc Decyzja Nr 55/21 Komendanta Powiatowego Policji w Garwolinie z dnia 30 lipca 2021 roku w sprawie wprowadzenia w życie „Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie”.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT  
Powiatowej Policji w Garwolinie  
  
Janusz Malinski

## UZASADNIENIE

Opracowanie nowej decyzji w sprawie wprowadzenia w życie „Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej, Antymobbingowej, Antykonfliktowej oraz dotyczącej przeciwdziałaniu innym zachowaniom niepożądanym w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie” wynika z opracowania oraz zatwierdzenia przez Komendanta Głównego Policji w dniu 12 marca 2021 r. „Standardów w zakresie funkcjonowania w Policji procedur profilaktyczno - interwencyjnych w obszarze rozwiązywania konfliktów, przeciwdziałania zachowaniom mobbingowym, dyskryminacji oraz innym zachowaniom niepożądanym w miejscu służby i pracy”.

Decyzja zgodnie ze standardami, obejmie policjantów oraz pracowników zatrudnionych w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie i regulować będzie obszar działań profilaktycznych oraz interwencyjnych związanych z kwestiami takimi jak konflikty, zachowania mobbingowe, dyskryminacja oraz inne zachowania niepożądane.

Zmiana dotychczas obowiązującej decyzji wynika ze zmiany decyzji Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu w sprawie wprowadzenia w życie „Wewnętrznej Procedury Antydyskryminacyjnej, Antymobbingowej, Antykonfliktowej oraz dotyczącej przeciwdziałaniu innym zachowaniom niepożądanym w Komendzie Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, Oddziałach Prewencji Policji w Radomiu i w Płocku, Pododdziale Prewencji Policji w Ostrołęce oraz w Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Radomiu”.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ANTYDYSKRYMINACYJNA, ANTYMOBBINGOWA,  
ANTYKONFLIKTOWA ORAZ DOTYCZĄCA PRZECIWDZIAŁANIU  
INNYM ZACHOWANIOM NIEPOŻĄDANYM  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W GARWOLINIE**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna, Antymobbingowa, Antykonfliktowa oraz dotycząca przeciwdziałaniu innym zachowaniom niepożądanym, zwana dalej „WPAAA”, określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zgłoszenia podejrzenia zaistnienia mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innego zachowania niepożądanego, prawa i obowiązki przysługujące pracownikom/policjantom w takiej sytuacji.
2. WPAAA ma na celu zapobieganie mobbingowi, dyskryminacji, konfliktowi oraz innym zachowaniom niepożądanym, a w przypadku złożenia przez pracownika/policjanta zgłoszenia, zbadanie jego zasadności, wyjaśnienie oraz ustalenie osoby/osób odpowiedzialnych za powstanie negatywnych zjawisk.

**§ 2**

Użyte w postanowieniach WPAAA określenia oznaczają:

- 1) **mobbing** - zgodnie z art. 94<sup>3</sup> § 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
- 2) **dyskryminacja bezpośrednia** - zgodnie z art. 18<sup>3a</sup> § 3 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
- 3) **dyskryminacja pośrednia** - zgodnie z art. 18<sup>3a</sup> § 4 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
- 4) **molestowanie** - zgodnie z art. 18<sup>3a</sup> § 5 pkt 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
- 5) **molestowanie seksualne** - zgodnie z art. 18<sup>3a</sup> § 6 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
- 6) **seksizm** - pogląd zakładający wyższość jednej płci nad drugą, prowadzący w konsekwencji do dyskryminacji;
- 7) **nierówne traktowanie** - rozumie się przez to traktowanie pracowników/policjantów w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem osoby fizycznej wynikającym z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań (działania odwetowe w stosunku do osób dyskryminowanych). Każde nierówne traktowanie pracowników/policjantów – o ile nie jest uzasadnione obiektywnymi okolicznościami – jest uznawane za dyskryminację;
- 8) **zasada równego traktowania** - rozumie się przez to brak jakichkolwiek zachowań stanowiących nierówne traktowanie;

- 9) **inne zachowania niepożądane** - negatywne oddziaływane na osoby lub grupę osób, zachowania które naruszają zasady dobrych obyczajów zakłócających lub uniemożliwiających wykonywanie obowiązków służbowych;
- 10) **Komendant** – Komendant Powiatowej Policji w Garwolinie, jako pracodawca/przełożony pracowników/policjantów;
- 11) **przełożony** – policjant lub pracownik Policji uprawniony z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub upoważnienia do kierowania przebiegiem służby lub pracy innego policjanta lub pracownika Policji, o którym mowa w § 1 pkt 1 Zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 września 2018 roku w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (t.j. Dz. Urz. KGP z 2018 r. poz. 89 z późn. zm.);
- 12) **policjant** – policjant pełniący służbę w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie
- 13) **pracownik** - osoba, pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy, na podstawie umowy o pracę;
- 14) **mobber** - osoba dopuszczająca się mobbingu, którą może być pracownik lub policjant;
- 15) **ofiara mobbingu lub działań noszących znamiona mobbingu** - pracownik, policjant;
- 16) **konflikt** - negatywna sprzeczność lub różnica w myśleniu, uczuciach lub działaniu objawiająca się pojawieniem się lub zwiększeniem liczby zachowań niepożądanych, których wyeliminowanie przekracza faktyczne możliwości zarówno stron konfliktu, jak i Komendanta;
- 17) **zachowania mobbingowe** - rozumie się przez to działania lub zachowania polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika lub policjanta, wywołujące u niego zaniżoną samoocенę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika lub policjanta, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Zachowań mobbingowych nie stanowią uzasadnione, racjonalne i konstruktywne informacje zwrotne, w tym uwagi krytyczne, na temat działań lub zachowania pracownika/policjanta, lub uzasadnione postawy mobilizujące do rzetelnej pracy/służby oraz instrukcje wydane pracownikom/policjantom w trakcie ich pracy/służby;
- 18) **mediacja** - rozumie się przez to dobrowolny, poufny i nieformalny proces dochodzenia przez strony do rozwiązania konfliktu, prowadzony w obecności bezstronnej i neutralnej osoby - mediatora. Mediacja ma na celu stworzenie stronom warunków umożliwiających osiągnięcie dobrowolnego porozumienia;
- 19) **mediator** - rozumie się przez to policyjnego psychologa, policjanta lub pracownika Policji przygotowanego merytorycznie i wskazanego przez Komendanta do pełnienia tej roli;
- 20) **zgłoszenie** - pisemne zgłoszenie Komendantowi informacji o podejrzeniu wystąpienia mobbingu, zachowań mobbingowych, dyskryminacji, konfliktu lub innego zachowania niepożądane go w środowisku pracy/służby, będące przedmiotem działań profilaktycznych i interwencyjnych;
- 21) **skarga** - pisemne zgłoszenie Komendantowi informacji o podejrzeniu wystąpienia mobbingu, zachowań mobbingowych, dyskryminacji, konfliktu lub innego zachowania niepożądane go w środowisku pracy/służby, będące przedmiotem czynności skargowych;
- 22) **psycholog** - policjant lub pracownik pełniący służbę lub zatrudniony w Sekcji Psychologów KWP z siedzibą w Radomiu, psycholog policyjny.

### § 3

1. Działania w ramach Procedury realizowane są w trzech obszarach:

- 1) **profilaktycznym**, którego celem jest przeciwdziałanie występowaniu zachowań mobbingowych, dyskryminujących, konfliktowych i innych zachowań niepożądanych w miejscu pracy lub służby;

- 2) **interwencyjnym**, którego celem jest reagowanie na podejrzenie lub wystąpienie zachowań mobbingowych, dyskryminujących, konfliktów i inne zachowań niepożądanych, w miejscu pracy lub służby;
  - 3) **skargowym**, którego celem jest wyjaśnienie zarzutów zawartych w pisemnej skardze.
2. **Działania profilaktyczne** realizowane są w szczególności przez:
- 1) promowanie pożądanych, etycznych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między policjantami i pracownikami ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 roku w *sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej* (MP z 2011 r., nr 93, poz. 953) oraz Zarządzenia nr 805 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2003 roku w *sprawie „Zasad etyki zawodowej policjanta”* (Dz.Urz. KGP 2004 Nr 1, poz. 3);
  - 2) działania zapobiegawcze w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, dyskryminacji i innych zachowań niepożądanych, metod ich zapobiegania oraz konsekwencji ich wystąpienia, poprzez:
    - a) przeprowadzanie szkoleń w zakresie problematyki występowania zachowań o których mowa w § 2 WPAAA,
    - b) informowanie o przepisach antidyskryminacyjnych, antymobbingowych oraz o sposobach radzenia sobie z konfliktem;
  - 3) podejmowanie działań zapobiegawczych w ramach bieżącego zarządzania pracownikami i policjantami, związanych w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy/służby oraz otwartej komunikacji z pracownikami i policjantami.

#### § 4

**Działania interwencyjne**, realizowane są w szczególności przez:

- 1) diagnozę sytuacji pod kątem rozpoznawania sygnałów o możliwym wystąpieniu niepożądanych zachowań w środowisku służby lub pracy oraz niezwłoczne, właściwe reagowanie na takie zachowania i ich monitorowanie;
- 2) podejmowanie działań w celu powstrzymania zachowań, o których mowa w § 2 WPAAA;
- 3) proponowanie rozwiązań i monitorowanie ich wdrażania.

#### § 5

**Obszar profilaktyczny** oraz **interwencyjny** WPAAA realizowany jest przez kierowników komórek organizacyjnych KPP w Garwolinie;

## ROZDZIAŁ II

### **PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI, ZACHOWANIOM MOBBINGOWYM, DYSKRYMINACJI, KONFLIKTOM ORAZ INNYM ZACHOWANIOM NIEPOŻĄDANYM W ŚRODOWISKU SŁUŻBY/PRACY.**

#### § 6

1. Komendant nie akceptuje zachowań przemocowych i jest zobowiązany przeciwdziałać mobbingowi, dyskryminacji oraz konfliktom oraz innym zachowaniom niepożądanym.
2. Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji, konfliktom oraz innym zachowaniom niepożądanym realizowane jest w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie w szczególności poprzez:

- 1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postawi zachowań w relacjach między pracownikami/policjantami;
- 2) podejmowanie starań, aby środowisko pracy/służby w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie, było wolne od mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innych zachowań niepożądanych;
- 3) działania zapobiegawcze w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innych zachowań niepożądanych, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich występowania, między innymi poprzez: przygotowywanie i dystrybucję materiałów informacyjnych poświęconych powyższej problematyce;
- 4) organizację szkoleń dla pracowników/policjantów i ich bezpośrednich przełożonych na temat przyczyn powstawania mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innych zachowań niepożądanych, ich skutków, rozpoznawania zachowań mających ich znamiona oraz metod i sposobów radzenia sobie z nimi;
- 5) przeprowadzanie ankiet i badań opinii pracowników/policjantów dotyczących występowania zachowań mających znamiona mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innych zachowań niepożądanych;
- 6) działania zapobiegawcze podejmowane w ramach bieżącego zarządzania pracownikami/policjantami, związane w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny pracy/służby oraz otwartej komunikacji z pracownikami/policjantami.

#### § 7

1. W zakresie przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, konfliktom oraz innym zachowaniom niepożądanym, Komendant współdziała z organizacją związkową reprezentującą pracowników/policjantów w trybie i na zasadach określonych w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*, Ustawie z dnia 6 kwietnia 1990 roku *o Policji* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 171 z późn. zm.) oraz Ustawie z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854).
2. Organizacja związkowa reprezentująca pracowników/policjantów bezzwłocznie dostarcza Komendantowi informacje o docierających do niej sygnałach lub przypadkach stwierdzonych zachowań mogących świadczyć o mobbingu, dyskryminacji, konfliktach oraz innych zachowaniach niepożądanych.

#### § 8

1. Pracownicy/policjanci są zobowiązani do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie.
2. Pracownicy/policjanci mają obowiązek zgłoszenia przypadków wystąpienia mobbingu, dyskryminacji, konfliktów oraz innych zachowań niepożądanych w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie.
3. Pracownicy/policjanci, którzy skorzystają z instrumentów przewidzianych w procedurze oraz innych przepisach prawa w celu zgłoszenia podejrzenia lub wystąpienia mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innych zachowań niepożądanych nie mogą spotkać się z odwetem, ostracyzmem lub inną negatywną, werbalną i pozawerbalną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych lub innych pracowników/policjantów.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób, które udzielają różnorodnego wsparcia w tym zakresie innemu pracownikowi/policjantowi.

### ROZDZIAŁ III

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA/ SKARGI DOTYCZĄCEJ MOBBINGU, ZACHOWAŃ MOBBINGOWYCH, DYSKRYMINACJI, KONFLIKTU LUB INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH W ŚRODOWISKU SŁUŻBY/PRACY

### § 9

Pracownik lub policjant, który uzna, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji, innym niepożądanym zachowaniom lub znalazł się w sytuacji konfliktowej, a także w przypadku, gdy jest świadkiem takich zachowań, ma prawo zgłoszenia sprawy Komendantowi.

### § 10

1. Zgłoszenie składane jest na piśmie i zawiera w szczególności:
  - 1) dane pracownika/policjanta, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest poddawany zachowaniom, o których mowa w § 2 WPAAA;
  - 2) wskazanie pracownika/policjanta lub pracowników/policjantów, którzy w opinii zgłaszającego dopuścili się zachowań, o których mowa w § 2 WPAAA;
  - 3) przedstawienie stanu faktycznego;
  - 4) opis okoliczności i zachowań/działań, które wskazują na stosowanie zachowań mobbingowych, dyskryminację, zachowania niepożądane lub sytuację konfliktową, jak też określenie miejsca i daty/okresu ich wystąpienia;
  - 5) przedstawienie informacji na poparcie opisanych w zgłoszeniu okoliczności (dane świadków, dokumenty i inne);
  - 6) opis skutków niepożądanych zachowań/działań;
  - 7) adres do korespondencji;
  - 8) datę sporządzenia zgłoszenia i podpis osoby zgłaszającej;
  - 9) pisemną zgodę osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że jest poddawana zachowaniom, o których mowa w § 2 WPAAA na dokonanie zgłoszenia w jej imieniu, przez innego pracownika/policjanta;
  - 10) dotychczasowe działania podjęte przez przełożonego lub przez strony mające na celu rozwiązanie zaistniałej sytuacji;
  - 11) pisemną zgodę osoby zgłaszającej na przetwarzanie jej danych osobowych w ramach WPAAA.
2. Zgłoszenie składa się do Komendanta - osobiście lub drogą pocztową (także elektroniczną).
3. W przypadku gdy podejrzenie mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innych zachowań niepożądanych dotyczy Komendanta Powiatowego Policji lub jego zastępców, zgłoszenie lub skargę złożoną przez ich podwładnego (pracownika/policjanta), rozpatruje Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą w Radomiu – w trybie WPAAA.

### § 11

Anonimowe zgłoszenia oraz zgłoszenia, które były już rozstrzygane nie będą rozpatrywane w trybie WPAAA.

### § 12

Zgłoszenie może dotyczyć jednego, wskazanego imiennie pracownika/policjanta wobec, którego istnieje podejrzenie, że jest poddawany zachowaniom mobbingowym, dyskryminacji, innym niepożądanym zachowaniom lub znalazł się w sytuacji konfliktowej.

### § 13

Komendant dokonuje oceny zgłoszenia, w zależności od zawartych w nim treści, następnie bez zbędnej zwłoki:

- 1) zleca wszczęcie odpowiedniej procedury, jeżeli treść zgłoszenia wskazuje na:
  - a) zaistnienie przewinienia dyscyplinarnego, o którym mowa w ustawie z dnia 6 kwietnia 1990 roku *o Policji*,
  - b) naruszenie obowiązków członka korpusu służby cywilnej, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku *o służbie cywilnej* (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1691 z późn. zm.),
  - c) potrzebę zastosowania przepisów o odpowiedzialności porządkowej pracowników, o których mowa w Rozdziale VI Działu Czwartego *Kodeksu Pracy*;
- 2) zleca wszczęcie odpowiedniej procedury jeżeli treść zgłoszenia stanowi skargę w rozumieniu Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.):
- 3) przekazuje zgłoszenie do Kierownika Sekcji Psychologów KWP z siedzibą w Radomiu, jeśli jego treść wskazuje na możliwość zaistnienia sytuacji konfliktowej lub wystąpienia innych zachowań niepożądanych, celem oceny sytuacji pod kątem możliwości jej rozwiązania w ramach mediacji.

## ROZDZIAŁ IV TRYB KOMISYJNY

### § 14

Komendant – w przypadku gdy podejmie decyzję o potrzebie szerszego zbadania sprawy – przekazuje zbiorczą informację w sprawie złożonej skargi/zgłoszenia do Komisji w skład której wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji;
- 2) Członkowie komisji:
  - a) koordynator skargowy;
  - b) przedstawiciel właściwej miejscowo i rzeczowo organizacji związków zawodowych – na wniosek osoby składającej skargę;
- 4) protokolant;

### § 15

Na wniosek Przewodniczącego w skład komisji, mogą być powołane inne osoby, których wiedza i umiejętności są niezbędne do rozpatrzenia sprawy przedstawionej w zgłoszeniu.

### § 16

Przetwarzania danych osobowych, w ramach działań podejmowanych w celu zbadania zgłoszenia odbywa się na podstawie i zgodnie z obowiązującymi w tej materii podstawami prawnymi.

### § 17

1. W skład komisji nie może wchodzić pracownik/policjant:
  - 1) bezpośrednio zaangażowany w sytuację opisaną w zgłoszeniu;
  - 2) będący przełożonym osoby wskazanej w zgłoszeniu, jako dopuszczającej się zachowania mobbingowego, dyskryminacji, innego zachowania niepożądanego lub sytuacji konfliktowej, jak i osoby w stosunku, do której dopuszczono się takiego zachowania;



- 3) który złożył zgłoszenie;
  - 4) w stosunku, do którego zachodzi podejrzenie, że dopuścił się niepożądanych zachowań w służbie lub pracy opisanych w § 2 WPAAA;
  - 5) wobec, którego występują okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności jako członka komisji.
2. W przypadku absencji Przewodniczącego komisji lub konieczności jego wyłączenia rolę Przewodniczącego komisji przełożony powierza innemu członkowi komisji.

#### § 18

1. Do zadań komisji należy zbadanie zgłoszenia złożonego przez policjanta lub pracownika w związku z uzasadnionym podejrzeniem wystąpienia mobbingu, zachowań mobbingowych, dyskryminacji, innych zachowań niepożądanych lub sytuacji konfliktowej, w tym w szczególności dążenie do rozwiązania sytuacji środkami pozaprawnymi oraz rekomendowanie działań zmierzających do zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości.
2. Komisja pełni funkcję doradczą dla Komendanta.

#### § 19

Komisja w toku postępowania może podejmować m.in. następujące działania:

- 1) zwrócić się do pracownika lub policjanta, który złożył zgłoszenie o jego uzupełnienie, w tym w szczególności przekazanie dodatkowych informacji i wskazanie świadków;
- 2) zapraszać do stawienia przed komisją lub występować pisemnie w celu wyjaśnienia kwestii podniesionych w zgłoszeniu;
- 3) zwrócić się do kierownika komórki/jednostki organizacyjnej o udzielenie informacji, które posłużą do zbadania zgłoszenia;
- 4) kierować sprawę do mediacji;
- 5) zasięgać opinii i porad osób, których wiedza i doświadczenie może być pomocne w wyjaśnieniu sprawy;
- 6) wnioskować o przeprowadzenie badań ankietowych.

#### § 20

Do zadań Przewodniczącego komisji, należy w szczególności:

- 1) zwoływanie oraz organizowanie prac komisji w celu rozpatrzenia sprawy przedstawionej w zgłoszeniu oraz przewodniczenie pracom komisji;
- 2) konsultowanie sprawy z członkami komisji na każdym etapie rozpatrywania zgłoszenia;
- 3) występowanie w imieniu komisji;
- 4) przedstawienie Komendantowi pisemnego sprawozdania z prac komisji.

#### § 21

Osoby zainteresowane nie mogą działać przed komisją przez pełnomocnika, lub przez inną wskazaną przez siebie osobę.

#### § 22

Na czynności wykonywane w ramach prac komisji nie przysługuje zażalenie ani inna droga odwoławcza.

### § 23

Kierownicy komórek organizacyjnych KPP w Garwolinie, na pisemny wniosek przewodniczącego komisji, są zobowiązani do udzielenia wszelkich informacji, a także do przekazania dokumentacji, o którą zwraca się komisja, a która jest niezbędna do ustalenia stanu faktycznego sprawy.

### § 24

1. Po ustaniu stosunku pracy lub służby Procedura nie jest stosowana, a gdy była wszczęta, komisja kończy badanie sprawy bez ostatecznego rozpatrzenia.
2. Zakończenie badania zgłoszenia nie wyklucza możliwości jej wyjaśnienia w innych trybach przewidzianych przez prawo.
3. Komisja sporządza sprawozdanie z zakończenia badania sprawy podając przyczynę zakończenia, które zatwierdza kierownik jednostki.

### § 25

Nadzór nad komisją sprawuje Komendant.

### § 26

Obsługę kancelaryjną komisji zapewnia Zespół Prezydialny Wydziału Wspomagającego KPP w Garwolinie.

### § 27

1. W przypadku wszczęcia w tej samej rzeczowo sprawie postępowania przygotowawczego lub zlecenia prowadzenia innych czynności wyjaśniających, czy postępowania dyscyplinarnego przez przełożonego, w sprawie którą obejmuje zgłoszenie, następuje zawieszenie prac komisji, do czasu ich zakończenia.
2. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu postępowania, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki może odstąpić od powołania komisji.

### § 28

1. W przypadku wycofania zgłoszenia, przez osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że jest poddawana zachowaniom opisanym w Procedurze, komisja kończy pracę sprawozdaniem ze swoich dotychczasowych prac i przedkłada Komendantowi wraz z pisemnym uzasadnieniem.
2. Komendant, na jego podstawie, podejmuje decyzję o sposobie zakończenia sprawy.

### § 29

1. Komisja rozpoczyna pracę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od skierowania do niej materiałów przez Komendanta.
2. Komisja pracuje w ramach protokołowanych posiedzeń.
3. Przewodniczący komisji organizuje jej posiedzenia w taki sposób, aby pracowała ona w szczególności w pełnym składzie.
4. Minimalny skład komisji, uprawniający do procesowania wynosi 3 osoby, w tym każdorazowo z Przewodniczącym komisji.
5. Kwestie sporne między członkami komisji rozstrzyga się poprzez jawne głosowanie zwykłą większością głosów.
6. Zakres przedmiotowy głosowania oraz wyrażone w ten sposób stanowisko poszczególnych osób podlega zaprotokołowaniu.

### § 30

Komisja po dokonaniu analizy zgłoszenia i uzupełnieniu ewentualnych braków formalnych przekazuje informację o otrzymaniu zgłoszenia osobie, wskazanej jako dopuszczającej się zachowań, o których mowa w § 2 WPAAA, celem pisemnego ustosunkowania się do zawartych w zgłoszeniu zarzutów.

### § 31

W toku wyjaśniania zgłoszenia komisja podejmuje próby polubownego rozwiązania sytuacji i zawarcia pisemnej ugody pomiędzy osobami zainteresowanymi, poprzez zaproponowanie i skierowanie sprawy do mediacji, o której mowa w Rozdziale V WPAAA.

### § 32

1. Przewodniczący komisji, po akceptacji przez Komendanta pisemnego wniosku z uzasadnieniem, może zawiesić pracę komisji, gdy zachodzi długotrwała przeszkoda uniemożliwiająca jego przeprowadzenie, na okres do czasu ustania przyczyny zawieszenia, a o jego zawieszeniu niezwłocznie informowani są pracownik lub policjant, który złożył zgłoszenie, osoba wskazana jako dopuszczająca się naruszeń oraz członkowie komisji.
2. Po ustaniu przyczyny uzasadniającej zawieszenie pracy, komisja wznawia pracę, kończąc badanie sprawy pisemnym sprawozdaniem.

### § 33

1. Przewodniczący komisji sporządza i przedkłada Komendantowi pisemne sprawozdanie z prac komisji, wraz z ustaleniami, wnioskami i rekomendacjami, które po jego akceptacji są wiążące i podlegają niezwłocznemu wdrożeniu.
2. Przewodniczący komisji sporządza sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 WPAAA bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 60 dni od jej pierwszego posiedzenia.
3. W sytuacji wysokiego stopnia złożoności sprawy lub wystąpienia innych obiektywnych przyczyn, termin określony w ust. 2 może być, za zgodą kierownika jednostki, wydłużony do 90 dni.

### § 34

Przewodniczący komisji informuje w formie pisemnej osobę dokonującą zgłoszenia o podjętym przez Komendanta rozstrzygnięciu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego podjęcia.

## ROZDZIAŁ V

### Mediacja

### § 35

1. W ramach badania zgłoszenia możliwości wystąpienia konfliktu i innych zachowań niepożądanych, komisja może zaproponować mediację.
2. Skierowanie sprawy do mediacji odbywa się za dobrowolną, pisemną zgodą zgłaszającego oraz osoby wskazanej jako sprawca niepożądanego zachowania.
3. W przypadku uzyskania zgody osób zainteresowanych na wzięcie udziału w postępowaniu mediacyjnym, przewodniczący komisji występuje do kierownika jednostki z wnioskiem o wyznaczenie mediatora.
4. Mediacje mogą być prowadzone w szczególności przez psychologa policyjnego lub przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie merytoryczne (nie jest wymagany certyfikat mediatora, świadectwo potwierdzające zdobycie kwalifikacji mediatora).

5. Mediacja kończy się porozumieniem mediacyjnym lub informacją o braku porozumienia mediacyjnego i winna być przeprowadzona w terminie 30 dni roboczych od dnia wyznaczenia mediatora.
6. Prace Komisji zostają zawieszane na czas trwania postępowania mediacyjnego.
7. Po zakończeniu mediacji protokół z mediacji, zawierający informację o zawarciu ugody lub jej braku, mediator niezwłocznie, po zakończeniu mediacji przekazuje Przewodniczącemu komisji.
8. Protokół z mediacji podpisuje pracownik/policjant, który dokonał zgłoszenia, osoba wskazana jako sprawca naruszeń oraz mediator.
9. Przez podpisanie protokołu z mediacji, w którym ujęto informację o zawartej ugodzie, pracownik /policjant, który złożył zgłoszenie wyraża tym samym zgodę na zakończenie prac Komisji.
10. Przeprowadzenie postępowania mediacyjnego, jest możliwe również na pisemny wniosek osób zainteresowanych.

#### § 36

1. W przypadku stwierdzenia mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innego zachowania niepożądanego Komendant stosuje wobec osoby lub osób dopuszczających się wymienionych zachowań inne przepisy dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej w trybie i na zasadach określonych w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*, Ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. *o służbie cywilnej* i Ustawie z dnia 06 kwietnia 1990 r. *o Policji*.
2. W miarę możliwości Komendant może przenieść poszkodowanego pracownika/policjanta, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko.

### ROZDZIAŁ VI

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 37

Dokumentacja wytworzona w związku z działaniami realizowanymi w zakresie procedury jest przechowywana zgodnie z kategorią archiwalną przez okres 5 lat.

#### § 38

W ramach stosowania procedury przestrzegane są przepisy i zasady związane z ochroną danych osobowych oraz przestrzeganiem tajemnicy służbowej.

#### § 39

1. W celu omówienia stwierdzonych przypadków mobbingu, dyskryminacji, konfliktu oraz innego zachowania niepożądanego, sygnałów o zachowaniach świadczących o możliwości wystąpienia powyższych zjawisk i kwestii dotyczących atmosfery pracy/służby oraz wypracowania przedsięwzięć zmierzających do przeciwdziałania negatywnym zjawiskom i zapewnienia właściwej atmosfery pracy/służby, Komendant nie rzadziej niż raz w roku spotka się z :
  - 1) kadrą kierowniczą Komendy Powiatowej Policji w Garwolinie;
  - 2) koordynatorem skargowym;
  - 3) przedstawicielem organizacji związkowej reprezentującej pracowników/policjantów;
  - 4) przedstawicielem Zespołu Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego KPP w Garwolinie – w roli protokolanta;
  - 5) innymi wyznaczonymi/zaproszonymi osobami.

2. Zespół Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego KPP w Garwolinie odpowiada za organizację spotkań, gromadzenie protokołów z ich przebiegu oraz prowadzenie stosownej teczki zagadnieniowej.

§ 40

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Garwolinie, zapoznają podległych pracowników/policjantów z WPAAA w terminie 14 dni od dnia jej wprowadzenia.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Garwolinie są odpowiedzialni za bieżące zapoznanie z procedurami WPAAA policjantów/pracowników rozpoczynających służbę/pracę w Komendzie Powiatowej Policji w Garwolinie.

KOMENDANT  
Powiatowej Policji w Garwolinie

*[Signature]*  
p. p. *[Name]*

