



Opole, dnia 12 marca 2020 r.

UCHWAŁA nr 11/X/R/2020
Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu
w sprawie ustalenia tekstu i przyjęcia
Regulaminu postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji
w Opolskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa w Opolu

Na podstawie § 2 *in principio* Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa – Okręgowa Rada Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się o ustaleniu i przyjęciu Regulaminu postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Opolskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa w Opolu w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do tej uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.
2. Wykonanie uchwały powierza się Okręgowej Radzie OPL OIIB.

Załącznik:

1. Regulamin postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Opolskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa w Opolu.

Sekretarz Okręgowej Rady
Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów
Budownictwa
w Opolu

inż. Halina Kaniak



Przewodniczący Okręgowej Rady
Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów
Budownictwa
w Opolu

dr hab. inż. Adam Rak

REGULAMIN
POSTĘPOWANIA W CELU PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI
I DYSKRYMINACJI W OPOLSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBIE INŻYNIERÓW
BUDOWNICTWA W OPOLU

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) mobbing – działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym lub 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;
- 2) dyskryminacja – nierówne traktowanie w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 11³ oraz w Rozdziale IIa ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem pracy”;
- 3) zgłoszenie mobbingu lub dyskryminacji – ustne zawiadomienie inicjujące fazę przygotowania mediacji lub pisemna skarga inicjująca fazę formalną postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji w Opolskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa;
- 4) zgłaszający – pracownik Biura Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa lub członek organów OPL OIIB, który inicjuje fazę przygotowania mediacji lub fazę formalną postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji w Opolskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa;
- 5) rzecznik zaufania – osoba pierwszego kontaktu, której zadaniem jest przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji poprzez monitorowanie stanu relacji pomiędzy pracownikami, współdziałanie przy polubownym rozwiązywaniu sporów, po przyjęciu ustnego zawiadomienia – prowadzenie postępowania w fazie przygotowania mediacji oraz w fazie mediacyjnej, zaś w fazie formalnej – przeprowadzenie mediacji na zlecenie Komisji do spraw Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji;
- 6) Komisja – Komisja do spraw Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji powoływana doraźnie przez Prezydium Okręgowej Rady Opolskiej Izby Inżynierów Budownictwa w celu rozpatrzenia w fazie formalnej postępowania pisemnej skargi na działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu lub dyskryminacji,
- 7) OPL OIIB – Opolska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa.

§ 2.

Regulamin określa zasady i tryb postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji w Opolskiej Izbie Inżynierów Budownictwa oraz sposoby zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji.

§ 3.

1. Rzecznika zaufania powołuje Okręgowa Rada Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa na czteroletnią kadencję.
2. Kadencja rzecznika zaufania kończy się:
 - 1) wskutek podjęcia uchwały o odwołaniu z pełnionej funkcji;
 - 2) z dniem powołania nowego rzecznika zaufania na kolejną czteroletnią kadencję;
 - 3) z dniem ustania stosunku pracy – jeśli rzecznik zaufania był pracownikiem Biura OPL OIIB;
 - 4) w przypadku zrzeczenia się pełnienia funkcji;
 - 5) z chwilą śmierci.
3. Rzecznik zaufania podlega wyłączeniu:
 - 1) jeśli jest stroną postępowania;
 - 2) jeśli stroną postępowania jest jego małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, krewny boczny do czwartego stopnia i powinowaty boczny do drugiego stopnia;
 - 3) jeśli stroną postępowania jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 4) jeśli jest świadkiem okoliczności wskazanych w skardze albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
 - 5) jeśli jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.
4. Powody wyłączenia trwają także po ustaniu uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Niezależnie od przyczyn wymienionych w ust. 3 i 4, rzecznik zaufania podlega wyłączeniu, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie.
6. Za okoliczność, o której mowa w ust. 5, nie uważa się wyrażenia przez rzecznika zaufania poglądu co do prawa i faktów przy nakłanianiu do ugody lub przy wspieraniu stron w formułowaniu przez nie propozycji ugodowych, lub wskazaniu na zgodny wniosek stron sposobów rozwiązania sporu.
7. Jeżeli jedna ze stron podniesie przesłanki wyłączenia rzecznika zaufania, o których mowa w ust. 3-5, strony powinny zgodnie wskazać, w terminie 14 dni od podniesienia przesłanek wyłączenia, pracownika Biura OPL OIIB lub członka organu OPL OIIB, który zgodził się być w sporze mediatorem. Jeżeli strony nie wybiorą mediatora, przepis § 5 ust. 10 i 12 stosuje się odpowiednio.

8. Do mediatora wyznaczonego w trybie, o którym mowa w ust. 7, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rzecznika zaufania.
9. Funkcję rzecznika zaufania można pełnić wielokrotnie.

§ 4.

1. Wyróżnia się trzy fazy postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji:
 - 1) fazę przygotowania mediacji obejmującą okres od odebrania przez rzecznika zaufania ustnego zawiadomienia do czasu skierowania sprawy do mediacji lub umorzenia postępowania z powodu bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w § 5 ust. 10;
 - 2) fazę mediacyjną obejmującą okres od skierowania sprawy do mediacji do czasu zawarcia ugody lub umorzenia postępowania z powodu bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w § 5 ust. 11;
 - 3) fazę formalną obejmującą okres od wpłynięcia do rzecznika zaufania pisemnej skargi do czasu przekazania Przewodniczącemu Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa raportu Komisji.
2. Celem mediacji jest polubowne rozwiązanie sporu.
3. Rzecznik zaufania za zgodą stron postępowania kieruje do mediacji sprawę zainicjowaną na skutek ustnego zawiadomienia. Z ustnego zawiadomienia oraz z przebiegu rozmów w fazie przygotowania mediacji rzecznik zaufania sporządza notatki.
4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu w drodze mediacji postępowanie przechodzi do fazy formalnej, o ile zgłoszona została pisemna skarga. Możliwe jest również przejście z fazy przygotowania mediacji bezpośrednio do fazy formalnej z pominięciem fazy mediacyjnej.
5. Postępowanie w każdej fazie powinno być prowadzone z zachowaniem zasad najwyższej staranności, obiektywizmu i poufności.

§ 5.

1. Każdy pracownik Biura OPL OIIB i członek organu OPL OIIB może ustnie zawiadomić rzecznika zaufania o działaniach lub zachowaniach noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji dotyczących pracownika lub skierowanych przeciwko pracownikowi.
2. Ustne zawiadomienie nie musi spełniać żadnych wymogów formalnych. Rzecznik zaufania wysłuchuje zawiadomienia w warunkach zapewniających poufność przekazywanych informacji w celu uzyskania następujących danych:
 - 1) imienia i nazwiska zgłaszającego;
 - 2) opisu działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji, które miały miejsce w ciągu ostatnich 6 miesięcy;
 - 3) imienia i nazwiska osoby lub osób, które w opinii zgłaszającego można uznać za pokrzywdzone na skutek działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji;

- 4) imienia i nazwiska osoby lub osób, którym w opinii zgłaszającego można przypisać sprawstwo działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji.
3. Po przyjęciu ustnego zawiadomienia rzecznik zaufania przeprowadza z wyłączeniem jawności rozmowy ze stronami postępowania w celu przygotowania mediacji. Żadna ze stron w tej fazie postępowania nie może być obecna podczas rozmów prowadzonych z innymi stronami.
4. W pierwszej kolejności rzecznik zaufania przeprowadza rozmowy z osobami, o których mowa w ust. 2 pkt 3. W przypadku, gdy żadna z tych osób nie wyrazi zgody na skierowanie sprawy do mediacji lub nie złoży pisemnej skargi, postępowanie umarza się bez konieczności prowadzenia rozmów z osobami, o których mowa w ust. 2 pkt 4.
5. W przypadku, gdy żadna z osób, o których mowa w ust. 2 pkt 4 nie zgodzi się na skierowanie sprawy do mediacji i nie zostanie złożona pisemna skarga, rzecznik zaufania umarza postępowanie i sporządza notatkę dla Przewodniczącego Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa wraz z propozycjami dotyczącymi bardziej szczegółowego monitorowania relacji pomiędzy pracownikami wskazanymi w ustnym zawiadomieniu oraz podjęcia konkretnych działań w celu uniknięcia w przyszłości sporów pomiędzy pracownikami. Proponowane i wdrożone działania nie mogą naruszać zasad bezstronności i poufności.
6. Sporządzona przez rzecznika zaufania notatka z ustnego zawiadomienia może być udostępniona wyłącznie zgłaszającemu. Notatki z rozmów przeprowadzonych w celu przygotowania mediacji mogą być udostępnione wyłącznie uczestnikowi rozmowy i upoważnionym przez niego osobom. Dokumentacja z przeprowadzonej mediacji może być udostępniona wyłącznie uczestnikom mediacji, chyba że strony w ugodzie postanowiły udostępnić dokumentację określonym osobom.
7. Kierując sprawę do mediacji rzecznik zaufania wyznacza czas jej trwania na okres do trzech miesięcy. Na zgodny wniosek stron lub z innych ważnych powodów termin na przeprowadzenie mediacji może zostać przedłużony, jeżeli będzie to sprzyjać ugodowemu załatwieniu sprawy.
8. Postępowanie mediacyjne nie jest jawne.
9. Rzecznik zaufania i strony biorące udział w postępowaniu mediacyjnym są obowiązane zachować w tajemnicy fakty, o których dowiedziały się w związku z prowadzeniem mediacji. Strony mogą zwolnić rzecznika zaufania z obowiązku zachowania tajemnicy.
10. W przypadku braku zgody na mediację rzecznik zaufania wyznacza osobom, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3, miesięczny termin na złożenie pisemnej skargi. Jeżeli skarga nie pochodzi od osoby, o której mowa w ust. 2 pkt 3, wymagana jest zgoda tej osoby.
11. W przypadku niezawarcia ugody w fazie mediacyjnej stosuje się odpowiednio pkt 10.
12. Rzecznik zaufania umarza postępowanie w przypadku bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 10 i 11.
13. Pisemna skarga powinna zawierać:
 - 1) wskazanie imienia, nazwiska oraz podpis zgłaszającego;
 - 2) opis działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji, które miały miejsce w ciągu ostatnich 6 miesięcy;

- 3) wskazanie imienia i nazwiska osoby lub osób, które w opinii zgłaszającego można uznać za pokrzywdzone na skutek działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji;
 - 4) wskazanie imienia i nazwiska osoby lub osób, którym w opinii zgłaszającego można przypisać sprawstwo działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji;
 - 5) wskazanie dowodów potwierdzających opisane w skardze okoliczności.
14. Stronami postępowania w celu przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 oraz w ust. 13 pkt 3 i 4.

§ 6.

Prezydium Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa jest zobowiązane do:

- 1) zapewnienia warunków umożliwiających przeprowadzenie postępowania z wyłączeniem jawności;
- 2) organizowania dla rzecznika zaufania oraz pracowników Biura OPL OOIIB szkoleń z zakresu prowadzenia mediacji, a także przepisów prawa pracy, w szczególności regulacji dotyczących przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
- 3) w przypadku złożenia pisemnej skargi – niezwłocznego powołania Komisji w celu jej rozpatrzenia.

§ 7.

Rzecznik zaufania zobowiązany jest do:

- 1) przeprowadzenia rozmów ze zgłaszającym i ze stronami postępowania oraz przygotowania mediacji w terminie 7 dni od dnia ustnego zawiadomienia;
- 2) dokumentowania fazy przygotowania mediacji oraz fazy mediacyjnej, a także sporządzenia, w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 5, notatki dla Przewodniczącego Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, w terminie 14 dni od dnia umorzenia postępowania;
- 3) udzielania uczestnikom postępowania niezbędnych informacji w zakresie obowiązujących procedur;
- 4) dołożenia wszelkich starań, aby strony zgodziły się na przeprowadzenie mediacji;
- 5) przeprowadzenia mediacji z wykorzystaniem różnych metod zmierzających do polubownego rozwiązania sporu, w tym poprzez wspieranie stron w formułowaniu przez nie propozycji ugodowych, lub wskazanie na zgodny wniosek stron sposobów rozwiązania sporu, które nie są dla stron wiążące;
- 6) zachowania bezstronności przy prowadzeniu mediacji;
- 7) zawiadomienia stron o zachodzącej podstawie swojego wyłączenia;
- 8) sporządzenia i podpisania protokołu, w którym oznacza się miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, a także imię, nazwisko stron, imię i nazwisko rzecznika zaufania, a ponadto wynik mediacji;

- 9) sporządzenia na zgodny wniosek stron projektu ugody, która po jej podpisaniu przez strony stanowi załącznik do protokołu;
- 10) stwierdzenia w protokole niemożności podpisania ugody;
- 11) udostępniania uprawnionym uczestnikom postępowania zgromadzonej dokumentacji;
- 12) zabezpieczenia przed nieuprawnionym przetwarzaniem danych osobowych uczestników postępowania, w szczególności danych zgłaszającego;
- 13) zawiadomienia Przewodniczącego Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa o wpłynięciu pisemnej skargi;
- 14) przekazania Komisji, po jej powołaniu, pisemnej skargi, a jeśli sprawa została uprzednio skierowana do mediacji – również protokołu, o którym mowa w pkt 8, wraz z załącznikami;
- 15) prowadzenia ewidencji spotkań.

§ 8.

1. Komisja składa się z 3 członków:
 - 1) przewodniczącego, który powinien być doświadczonym mediatorem specjalizującym się w sprawach z zakresu mobbingu i dyskryminacji;
 - 2) pracownika Biura OPL OIIB;
 - 3) osoby pełniącej funkcję w organie OPL OOIB.
2. Członkiem Komisji przestaje być osoba:
 - 1) której mandat w organach OPL OIIB wygaś w trakcie rozpatrywania skargi;
 - 2) której stosunek pracy z OPL OIIB ustał z jakiegokolwiek przyczyny w trakcie rozpatrywania skargi;
 - 3) która zrzekła się pełnienia funkcji lub zmarła w trakcie rozpatrywania skargi.
3. Przewodniczący Komisji nie może być członkiem organów OPL OIIB, pracownikiem Biura OPL OOIB, ani pełnić funkcji prokuratora.
4. Tryb rozpatrywania skargi określa uchwała o powołaniu Komisji.
5. Komisja może zdecydować o łącznym rozpatrywaniu skarg, w których sprawstwo działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji zarzucono tej samej osobie, jeżeli uzna, że będzie to sprzyjać ugodowemu załatwieniu sprawy, umożliwi pełniejsze wyjaśnienie sprawy lub przyspieszy jej zakończenie.

§ 9.

Po rozpatrzeniu zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji dokumentacja dotycząca postępowania przed rzecznikiem zaufania lub Komisją składana jest do zbioru dokumentów o ograniczonej dostępności i przechowywana w archiwum Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa:

- 1) nie dłużej niż 3 lata od dnia, w którym roszczenie z tytułu mobbingu lub dyskryminacji przysługujące osobom, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 i ust. 13 pkt 3, stało się wymagalne;

- 2) nie dłużej niż 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia lub zawarcia ugody, o których mowa w art. 291 § 5 Kodeksu pracy – jeśli roszczenie z tytułu mobbingu lub dyskryminacji przysługujące osobom, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 i ust. 13 pkt 3, zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem lub ugodą.

§ 10.

W przypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem sądu mobbingu lub dyskryminacji, Przewodniczący Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa niezwłocznie podejmuje działania w celu opracowania rekomendacji w zakresie ewentualnych zmian organizacyjnych lub zmian niniejszego regulaminu w celu poprawy relacji między pracownikami Biura OPL OOIB.



