

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
W KRAKOWIE**

Zn.P.46.2014

Zarządzenie Nr 10/2014

Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji

z dnia ⁴... maja 2014 roku

**w sprawie ustalenia „ Procedury Antydyskryminacyjnej w Komendzie
Wojewódzkiej Policji w Krakowie”.**

Na podstawie art. 32 i 33 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, art. 18^{3a} -18^{3e} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21 po. 94 z późn. zm.), ustawy z dnia 3 grudnia 2010 roku o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz.U. z 2010 r. Nr 254, poz. 1700), Dyrektywy Rady 2000/78/WE z dnia 27 listopada 2000 roku ustanawiającej ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy (Dz.Ur. WE nr L 303/16), w celu przeciwdziałania dyskryminacji w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie, *zarządzam*, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Procedurę Antydyskryminacyjną w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie”, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie do podejmowania starań, aby środowisko służby i pracy w Komendzie było wolne od dyskryminacji i molestowania.
2. Zobowiązuję pracowników i policjantów do niepodejmowania działań noszących znamiona dyskryminacji czy molestowania i do przeciwdziałania temu zjawisku przez inne osoby.

§ 3

1. Zobowiązuję kierowników jednostek i komórek organizacyjnych KWP w Krakowie do zapoznania podległych pracowników i policjantów z treścią Procedury w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenia o zapoznaniu się pracowników i policjantów z Procedurą zaopatrzone w datę i ich podpisy winny być przekazane do Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Krakowie w terminie określonym w ust. 1, celem włączenia do akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MAŁOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI**

NADINSP. MARIUSZ DĄBEK

MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
z up. I ZASTĘPCA
Komendanta Wojewódzkiego Policji
w Krakowie
insp. Marek Woźniczka

PROCEDURA ANTYDYSKRYMINACYJNA

w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Celem wprowadzenia Procedury Antydyskryminacyjnej zwanej dalej „Procedurą” jest przeciwdziałanie zjawisku nierównego traktowania, dyskryminacji i molestowania w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

§ 2.

2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie, zwanej dalej Komendą** - należy przez to rozumieć także Oddział Prewencji Policji w Krakowie, Samodzielny Pododdział Antyterrorystyczny Policji, Komisariaty Specjalistyczne Policji w Krakowie,
- 2) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji,
- 3) **pracownikowi** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną pozostającą w stosunku pracy lub służby z pracodawcą (członka korpusu służby cywilnej, pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej, funkcjonariusza Policji),
- 4) **Komisji Antydyskryminacyjnej zwanej dalej „Komisją”** - należy przez to rozumieć wewnętrzny organ kolegialny, powoływany do rozpatrywania wniosków o nierówne traktowanie, dyskryminację, czy molestowanie w Komendzie,
- 5) **Pełnomocnikowi** - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji do Spraw Ochrony Praw Człowieka,
- 6) **dyskryminacji bezpośredniej** - rozumie się przez to sytuację, w której osoba fizyczna w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną jest traktowana mniej korzystnie niż była, jest lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji,
- 7) **dyskryminacji pośredniej** - rozumie się przez to sytuację, w której dla osoby fizycznej ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, lub orientację seksualną na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niej sytuacja, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne,
- 8) **molestowaniu** - rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby fizycznej i stworzenie wobec niej

- zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
- 9) **molestowaniu seksualnym** – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec osoby fizycznej lub odnoszące się do jej płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności tej osoby, w szczególności przez stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,
 - 10) **nierównym traktowaniu** – rozumie się przez to traktowanie osób fizycznych 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,
 - 11) **osobie zatrudnionej** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Komendzie na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania, pozostającą w stosunku pracy lub służby, oraz osoby które łączą z Komendą inne formy współpracy: staż, praktyka zawodowa, wolontariat lub umowa cywilnoprawna,
 - 12) **zatrudnieniu** – rozumie się przez to stosunek pracy lub służby na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania,
 - 13) **zgłoszeniu** - rozumie się przez to zgłoszenie podejrzenia nierównego traktowania, dyskryminacji lub molestowania dokonane przez osobę, która doświadczyła działań o charakterze dyskryminacji, molestowania lub była świadkiem takich działań, na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury.

Rozdział 2 Obowiązki Komendy

§ 3

Relacje pomiędzy pracodawcą i pracownikami czy innymi osobami zatrudnionymi oraz pomiędzy osobami reprezentującymi Komendę, a osobami korzystającymi z usług świadczonych przez Komendę oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.

§ 4

1. Przy zatrudnianiu, awansowaniu, kierowaniu na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowaniu wynagrodzenia czy uposażeń pracowników należy kierować się obiektywną oceną wyników w ich pracy lub służbie, posiadanych przez nich umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
2. W procesie kształtowania pozycji zawodowej osoby zatrudnionej w Komendzie nie mogą mieć żadnego znaczenia : płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkowa, orientacja seksualna, przekonania polityczne, przy czym członków korpusu służby cywilnej obowiązuje zasada neutralności politycznej, a policjantów i urzędników służby cywilnej – zakaz tworzenia i przynależności do partii politycznych.

§ 5

Komenda prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości osób w niej zatrudnionych na temat zjawiska dyskryminacji czy molestowania poprzez:

- 1) przeprowadzanie, w miarę możliwości, szkoleń w zakresie problematyki występowania i zwalczania zjawiska dyskryminacji i molestowania,
- 2) informowanie o przepisach antydyskryminacyjnych oraz aktywne promowanie równych szans dla osób zatrudnionych w Komendzie,
- 3) przeprowadzanie okresowych analiz i ocen skuteczności wprowadzonych rozwiązań antydyskryminacyjnych oraz w razie potrzeby podejmowanie działań usprawniających.

§ 6

Pełnomocnik ma obowiązek w szczególności:

- 1) wdrożenia i realizacji zadań określonych niniejszym zarządzeniem;
- 2) sporządzania rocznych sprawozdań z realizacji niniejszej procedury oraz przekazywania ich do 31 stycznia roku następnego Komendantowi;
- 3) współuczestniczenia w szkoleniach z zakresu problematyki równego traktowania, występowania i przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji i molestowania.

§ 7

Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania stanowiska w relacji przełożony – pracownik.

Rozdział 3 Obowiązki pracowników

§ 8

Osoby zatrudnione w Komendzie zobowiązane są między innymi do:

- 1) niedyskryminowania oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze dyskryminacji i molestowania wobec swoich współpracowników i klientów Komendy oraz do kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach,
- 2) reagowania w sposób przewidziany w Procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy dyskryminacji i molestowania mające miejsce w Komendzie,
- 3) niestwarzania sytuacji zachęcającej do dyskryminacji lub molestowania.

Rozdział 4

Postępowanie w sprawach o dyskryminację i molestowanie

§ 9

1. Każda osoba zatrudniona w Komendzie, która uważa, że doświadczyła jakiegokolwiek formy dyskryminacji (dyskryminacji bezpośredniej lub pośredniej) czy molestowania (molestowania seksualnego) uprawniona jest do zgłoszenia tego faktu Pełnomocnikowi w formie pisemnej, **na formularzu wniosku**, stanowiącym **załącznik nr 2 do Procedury**.
2. Zgłoszenie dyskryminacji lub molestowania powinno zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, która doświadczyła lub była świadkiem nierównego traktowania, działań o charakterze dyskryminacji lub molestowania,
 - 2) imię i nazwisko osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami działań o charakterze dyskryminacji lub molestowania,
 - 3) opis zachowań noszących w opinii zgłaszającego znamiona dyskryminacji lub molestowania,

- 4) czas i miejsce wystąpienia zdarzeń, których dotyczy zgłoszenie,
 - 5) wskazanie, w miarę możliwości dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania rzeczywiście miały miejsce oraz świadków,
 - 6) relacje służbowe pomiędzy osobą składającą zgłoszenie a osobą dopuszczającą się zakazanych zachowań,
 - 7) skutki doświadczonych zachowań,
 - 8) datę zgłoszenia oraz czytelny podpis zgłaszającego.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 składane jest w formie pisemnej w zamkniętej kopercie adresowanej do Pełnomocnika.
 4. Z chwilą złożenia zgłoszenia, informacje zawarte w tym zgłoszeniu mają charakter poufny i mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.
 5. Wszystkie zgłoszenia w formie wniosku rejestrowane są przez Pełnomocnika.
 6. W przypadku, gdy złożone zgłoszenie nie zawiera wszystkich danych Pełnomocnik wzywa osobę składającą zgłoszenie do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania informując, że nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.
 7. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury, ale stanowią podstawę do podjęcia przez Pełnomocnika działań prewencyjnych, w tym czynności sprawdzających lub wyjaśniających w celu ewentualnego ujawnienia się osoby piszącej anonim lub ustalenia, że zdarzenie opisane w anonimie nie miało charakteru dyskryminacji lub molestowania.

§ 10

1. Komendant na wniosek Pełnomocnika, każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia zgłoszenia powołuje zarządzeniem Komisję, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia, ustalenie czy zgłoszenie jest zasadne i czy wystąpiło lub występuje zjawisko dyskryminacji lub molestowania.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej cztery osoby spośród których:
 - 1) dwie reprezentują Komendanta, w tym Pełnomocnik, który jest przewodniczącym Komisji;
 - 2) jedna jest przedstawicielem pracownika, a w przypadku niewskazania takiej osoby, przedstawiciel organizacji związkowej reprezentującej pracownika.
 - 3) psycholog z Sekcji Psychologów Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy.
3. Komendant może powołać w skład Komisji również inne osoby, których udział - szczególnie z uwagi na wykształcenie lub posiadane uprawnienia i kwalifikacje - uzna za wskazany.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie dyskryminacji lub molestowania, osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca zachowań o charakterze dyskryminacji lub molestowania, ani osoba co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie.
5. Członek Komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do prac złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
6. Oświadczenie przechowuje się w aktach sprawy.

§ 11

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powołania.
2. Postępowanie przed Komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania.

3. Komisja decyduje o zakończeniu postępowania bez rozstrzygnięcia merytorycznego jeżeli:
 - 1) pracownik nie uzupełnił braków zgłoszenia, pomimo powiadomienia go o ich istnieniu, w terminie wskazanym przez Pełnomocnika,
 - 2) ustał stosunek pracy, służby bądź inna forma współpracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy, służby bądź zakończenia współpracy,
 - 3) w tej sprawie toczy się lub toczyło postępowanie sądowe.
4. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień osoby zgłaszającej, osoby której zarzucane są zachowania o charakterze dyskryminacji lub molestowania oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, Komisja podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu sprawy zwykłą większością głosów.
6. W przypadku braku zwykłej większości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 12

1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania. **Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do Procedury.**
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania;
 - 2) uzasadnione stanowisko Komisji w przedmiocie zgłoszenia, w tym uzasadnienie niepodjęcia decyzji o rozstrzygnięciu sprawy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 11 ust. 3;
 - 3) zdanie odrębne członka Komisji, jeżeli zostało złożone;
- 4) proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się zachowań o charakterze dyskryminacji lub molestowania.
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania, fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.
4. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Pełnomocnik przekazuje protokół Komendantowi.

§ 13

1. Komendant po otrzymaniu od Pełnomocnika protokołu z przeprowadzonego postępowania podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
2. W stosunku do osób zatrudnionych, wobec których stwierdzono, że dopuściły się dyskryminacji lub molestowania, Komendant podejmuje działania dyscyplinujące, które mogą stanowić w szczególności:
 - 1) kary porządkowe udzielane na podstawie Kodeksu pracy pracownikom niebędącym członkami korpusu służby cywilnej;
 - 2) kary dyscyplinarne w stosunku do policjantów i członków korpusu służby cywilnej na podstawie obowiązujących w tym zakresie odrębnych przepisów prawnych,
 - 3) przeniesienie na inne stanowisko pracy lub służby w Komendzie.
3. W stosunku do osób, które łączy z Komendą inna forma współpracy, włączając w to odbywany staż, praktykę zawodową lub wolontariat, Komendant może zastosować środki przewidziane w przepisach prawnych, włącznie z rozwiązaniem przedmiotowej współpracy.

4. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają również osoby zatrudnione, które w sposób celowy i zamierzony pomawiają o dyskryminację lub molestowanie.
5. Komendant stosując działania dyscyplinujące kieruje się zasadą proporcjonalności wobec zaistniałego naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia i innych zasad prawa.

§ 14

Pełnomocnik przedstawia Komendantowi do 31 stycznia każdego roku pisemne sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 15

Nowo przyjmowani pracownicy zapoznawani są z Procedurą w Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy w dniu nawiązania stosunku pracy lub służby, podpisując stosowne w tym zakresie oświadczenie, **stanowiące załącznik nr 1 do Procedury.**

Załącznik nr 1
do „ Procedury Antydyskryminacyjnej
w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie ”

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana.....,
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/zatrudniona, pełniący(a) służbę na stanowisku

w KWP w Krakowie

(nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z obowiązującą Procedurą
Antydyskryminacyjną w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

.....
(data i podpis pracownika)

WNIOSEK

o rozpatrzenie zgłoszenia nierównego traktowania, dyskryminacji, molestowania

1. Dane osoby dokonującej zgłoszenia :

- 1) Imię i nazwisko:
- 2) Stanowisko:
- 3) Jednostka organizacyjna/ Komórka organizacyjna:
- 4) Adres do korespondencji:
- 5) Numer telefonu:
- 6) Adres e-mail:

2. Imię i nazwisko osoby/osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami działań o charakterze dyskryminacji lub molestowania:
3. Opis zachowań noszących w opinii zgłaszającego znamiona dyskryminacji lub molestowania:
4. Czas i miejsce zdarzeń, których zgłoszenie dotyczy:
5. Wskazanie, w miarę możliwości, dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania rzeczywiście miały miejsce oraz świadków:
6. Relacje służbowe pomiędzy osobą składającą wniosek, a osobą dopuszczającą się zakazanych zachowań:
7. Skutki doświadczonych zachowań:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie dotyczącym niniejszej sprawy, w tym wgląd w moje akta osobowe przez osoby uprawnione, zgodnie z Procedurą Antydyskryminacyjną obowiązującą w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

.....
Data zgłoszenia / złożenia wniosku

.....
Czytelny podpis zgłaszającego

Załącznik nr 3
do „ Procedury Antydyskryminacyjnej
w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie ”

.....
(stopień, imię i nazwisko członka komisji)

OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 10 ust. 5 „Procedury Antydyskryminacyjnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie”, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr .../2014 Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji z dnia
w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym w sprawie wniosku złożonego w dniu rzez Panią/Pana, zatrudnionej/ego na stanowisku w
(nazwa komórki organizacyjnej)

w sprawie o nierówne traktowanie/dyskryminację/molestowanie przeciwko Pani/Panu
..... zatrudnionej/emu/ pełniącej/go służbę na
stanowisku **w**.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że:

- nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym (do drugiego stopnia włącznie) żadnej z osób, której to postępowanie dotyczy,
- nie pozostaję z żadną z tych osób w żadnym innym stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności w przedmiotowej sprawie.

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w toku postępowania informacji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis członka komisji)

**PROTOKÓŁ
Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA**

dotyczący wniosku złożonego w dniu przez pracownika:

.....
(imię i nazwisko)

zatrudnionego/pełniącego służbę

w.....
(komórka organizacyjna)

Komisja Antydyskryminacyjna rozpatrująca wniosek/skarżę w składzie:

1. Pan/Pani..... - Przewodniczący;
2. Pan/Pani.....- członek
3. Pan/Pani.....- członek
4. Pan/Pani.....- członek
5. Pan/Pani.....- członek

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.
2.
3.

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....

Stanowisko Komisji/Wnioski Komisji

.....
.....

Proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące/Rekomendacja dalszych działań
pracodawcy:

.....

Podpisy członków Komisji:

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