

INSTRUKCJA Nr / 11  
DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY WIĘZIENNEJ  
z dnia 2011 r.

w sprawie przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji  
i molestowania seksualnego w Służbie Więziennej.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 11 i ust. 2 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej  
(Dz.U. z 2010 r. Nr 79, poz. 523) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w instrukcji określenia oznaczają:

- 1) Kodeks pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.<sup>2</sup>);
- 2) mobbing - wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowania ze strony pracodawcy, przełożonego, współpracownika lub grupy funkcjonariuszy, albo pracowników, skierowane wobec funkcjonariusza lub pracownika albo grupy funkcjonariuszy lub pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u funkcjonariusza lub pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie funkcjonariusza lub pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub strach funkcjonariusza lub pracownika.
- 3) dyskryminacja - zachowania dyskryminacyjne, tj. noszące cechy opisane powyżej, a odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność

związkową, kolor skóry, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na staż w Służbie Więziennej, stopień służbowy, zajmowane stanowisko, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,

- 4) molestowanie seksualne - żądania ze strony przełożonego lub innego funkcjonariusza i pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie, w szczególności, gdy odrzucenie takiego zachowania przez osobę, do której te zachowania są kierowane, ma wpływ na decyzje w zakresie jej awansu, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokość wynagrodzenia, zakres obowiązków, kierowanie na szkolenia albo opiniowanie służbowe lub ocenę pracy, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 5) mediator - osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, której zadaniem jest rozpatrywanie zgłoszenia w sprawie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz proponowanie rozwiązań problemu;
- 6) zespół antymobbingowy - zespół powołany przez kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, którego zadaniem jest wyjaśnianie zgłoszenia w sprawie mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego, proponowanie rozwiązań oraz podjęcie działań zapobiegawczych;
- 7) mobber – osoba, która dopuściła się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego wobec innych funkcjonariuszy lub pracowników;
- 8) osoba zainteresowana – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego i każda osoba mobbowana (ofiara mobbingu);
- 9) funkcjonariusz - funkcjonariusz Służby Więziennej;
- 10) pracownik – pracownik Służby Więziennej;
- 11) kierownik jednostki- kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej;
- 12) zgłoszenie – powiadomienie kierownika jednostki o zaistnieniu przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
- 13) związek zawodowy - Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa.

## § 2.

1. Postanowienia zawarte w instrukcji mają na celu ochronę funkcjonariuszy i pracowników przed wystąpieniem zjawiska mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego w miejscu pełnienia służby lub świadczenia pracy oraz zapewnienie pomocy w przypadkach wystąpienia zjawiska mobbingu.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1, obejmuje wszystkich funkcjonariuszy i pracowników, bez względu na staż w służbie, miejsce pełnienia służby, stopień służbowy, rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko.
3. Postanowienia zawarte w instrukcji wprowadza się po wyczerpaniu innych form zmierzających do polubownego rozwiązania konfliktu.

## Rozdział II

### Prawa i obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej, funkcjonariuszy i pracowników

## § 3.

1. Kierownik jednostki zobowiązany jest do:
  - 1) podejmowania wszelkich dozwolonych przepisami prawa działań, w tym działań opisanych w instrukcji, w celu zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w miejscu pełnienia służby lub świadczenia pracy,
  - 2) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań, w tym działań opisanych w instrukcji, w celu niwelowania skutków społecznych mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego, a w szczególności do podejmowania działań interwencyjnych i udzielania pomocy ofiarom mobbingu,
  - 3) podejmowania wszelkich działań przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności ustawą Kodeks pracy, wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego,
  - 4) zapewnienia ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### § 4.

1. Stosunki kierownika jednostki z funkcjonariuszami i pracownikami powinny być oparte są na szacunku dla ich godności osobistej.
2. Kierownik jednostki w granicach wyznaczonych przepisami prawa szanuje prawo funkcjonariuszy i pracowników do tworzenia organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów oraz wstępowania do tych organizacji.

#### § 5.

1. Kierownik jednostki powinien dokładać wszelkich starań w celu rozwiązania pojawiających się konfliktów służbowych w drodze porozumienia – w taki sposób, aby nie powodowały one uszczerbku dla interesu i dobrego imienia Służby Więziennej, czy dla interesu i dobrego imienia osób zainteresowanych oraz świadków.
2. Kierownik jednostki zapewnia każdemu funkcjonariuszowi i pracownikowi możliwość wyrażania swoich poglądów i opinii zawodowych związanych z wykonywanymi obowiązkami służbowymi, o ile sposób ich wyrażania nie przekracza norm społecznych.

#### § 6.

Kierownik jednostki w swoich kontaktach z podwładnymi powinien:

- 1) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny funkcjonariuszy i pracowników oraz wyników ich pracy,
- 2) respektować wiedzę i doświadczenie funkcjonariuszy i pracowników,
- 3) zajmować krytyczne stanowisko, oparte na racjonalnych i obiektywnych przesłankach w przypadku funkcjonariuszy lub pracowników naruszających zasady relacji interpersonalnych.

#### § 7.

1. Wykorzystywanie relacji zależności i podległości służbowej w celach poza służbowych jest niedozwolone.
2. Kierownik jednostki nie może tolerować seksualnego, psychicznego i fizycznego dręczenia funkcjonariuszy i pracowników ani stosowania obraźliwych wypowiedzi lub posługiwania się plotką.

## § 8.

1. Kierownik jednostki zobowiązany jest podjąć działania opisane w niniejszej instrukcji w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
2. Kierownik jednostki podejmuje działania wskazane w instrukcji również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

## § 9.

1. Każdy funkcjonariusz lub pracownik, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia kierownikowi jednostki.
2. Każdy funkcjonariusz lub pracownik, w stosunku do którego stosowane są zachowania mobbingowe, dyskryminacyjne lub molestowanie seksualne ma prawo żądać podjęcia przez kierownika jednostki wszelkich realnych działań zmierzających do ustania tych zachowań, a także naprawy lub usunięcia ich skutków.
3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne stanowi wprowadzanie w błąd przełożonego, co jest naruszeniem honoru i godności urzędnika i funkcjonariusza państwowego godzącym w dobre imię Służby Więziennej.

## § 10.

1. Skorzystanie przez funkcjonariusza lub pracownika z rozwiązań proponowanych w instrukcji nie wyłącza prawa funkcjonariusza lub pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Skorzystanie przez funkcjonariusza lub pracownika ze środków ochrony prawnej nie jest również uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień instrukcji.

## § 11.

1. Funkcjonariusz i pracownik zobowiązany jest do równego traktowania innych funkcjonariuszy i pracowników bez względu na wiek, płeć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną, stan cywilny, wyznanie, staż w służbie, miejsce pełnienia

- służby, stopień służbowy lub rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko oraz z powodów innych cech indywidualnych.
2. Funkcjonariusz i pracownik zobowiązany jest przeciwstawiać się wszelkim praktykom niehumanitarnym lub dyskryminującym osobę lub grupę osób.
  3. Funkcjonariusze i pracownicy zobowiązani są do unikania konfliktów interpersonalnych oraz zapobiegania im. Funkcjonariusze i pracownicy powinni rozwiązywać konflikty z innymi funkcjonariuszami i pracownikami bez uszczerbku dla ich godności osobistej oraz honoru i dobrego imienia Służby Więziennej, a także bez szkody dla przebiegu służby i toku pracy.
  4. Informacje uzyskiwane przez funkcjonariuszy lub pracowników w trakcie pełnienia służby lub świadczenia pracy dotyczące innych funkcjonariuszy lub pracowników nie mogą być wykorzystywane do jakichkolwiek innych celów niż te, do których zostały udostępnione.

## § 12.

1. Osoby mobbujące, dopuszczające się dyskryminacji lub molestowania seksualnego podlegają odpowiedzialności przewidzianej przepisami prawa.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing, dyskryminacje lub molestowanie seksualne.

## Rozdział III

### Organy przeciwmobbingowe

## §13.

W przypadku zgłoszenia w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej powołuje się odpowiednio następujące organy przeciwmobbingowe:

- 1) mediatora,
- 2) zespół antymobbingowy.

## § 14.

1. W przypadku dokonania zgłoszenia kierownik jednostki każdorazowo wyznacza mediatora. W jednostce organizacyjnej powołuje się jednego mediatora. Natomiast, gdy sprawa dotyczy kierownika jednostki mediator może być wyznaczony z innej jednostki organizacyjnej Służby Więziennej.
2. Mediatorem może być wyłącznie funkcjonariusz lub pracownik Służby Więziennej:
  - 1) w stosunku do którego nie jest i nie było prowadzone postępowanie w sprawie mobbingu;
  - 2) cieszący się zaufaniem innych funkcjonariuszy i pracowników;
  - 3) nie pozostający w bezpośredniej zależności służbowej z żadną z zainteresowanych osób.
3. Mediator jest członkiem zespołu antymobbingowego.

## § 15.

1. Do zadań mediatora należy:
  - 1) dokonywanie wstępnej oceny zgłoszeń oraz weryfikacja ich zasadności poprzez prowadzenie rozmów z osobami zgłaszającymi przypadki mobbingu,
  - 2) składanie, na żądanie kierownika jednostki raportów, o przebiegu prowadzonego postępowania w sprawie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne,
2. Kandydat na mediatora zobowiązany jest przed podjęciem czynności mediacyjnych do złożenia pisemnego oświadczenia o treści, o której mowa w § 14 ust.2 pkt 1. Oświadczenie dołącza się akt osobowych mediatora.
3. W trakcie wykonywania swoich zadań mediator może korzystać z pomocy ekspertów - psychologa lub radcy prawnego zatrudnionego w danej jednostce organizacyjnej Służby Więziennej lub psychologa właściwej służby medycyny pracy.

## § 16.

1. Zmiana wyznaczonego mediatora może nastąpić w przypadku powzięcia przez kierownika jednostki uzasadnionych informacji, że postępowanie mediatora narusza w sposób rażący postanowienia instrukcji lub z innych obiektywnych przyczyn nie może on wykonywać swoich zadań.
2. W przypadku śmierci mediatora, ustania stosunku służbowego lub rozwiązania stosunku pracy kierownik jednostki wyznacza innego mediatora.

## § 17.

1. Zespół antymobbingowy działający w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej składa się z 5 osób. Członków zespołu antymobbingowego powołuje kierownik jednostki na wniosek mediatora.
2. Zespół antymobbingowy powołuje się spośród funkcjonariuszy jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, w której dokonano zgłoszenia, każdorazowo do sprawy.
3. Członkiem zespołu antymobbingowego, innym niż mediator, może być wyłącznie funkcjonariusz lub pracownik Służby Więziennej:
  - 1) pełniący służbę lub zatrudniony w danej jednostce organizacyjnej Służby Więziennej;
  - 2) w stosunku do którego nie jest i nie było prowadzone postępowanie w sprawie mobbingu;
  - 3) cieszący się zaufaniem innych funkcjonariuszy i pracowników.
4. Kandydat na członka zespołu antymobbingowego zobowiązany jest przed podjęciem pracy w zespole złożyć pisemne oświadczenie o treści, o której mowa w ust. 3 pkt. 2. Oświadczenie to załącza się do materiałów sprawy.
5. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się w przypadku konieczności dokonania przez kierownika jednostki wyboru uzupełniającego członka lub członków zespołu antymobbingowego. Wyboru uzupełniającego dokonuje się w przypadku: śmierci członka zespołu antymobbingowego, ustania stosunku służbowego, rozwiązania stosunku pracy oraz w przypadku podjęcia przez kierownika jednostki decyzji o odsunięciu członka zespołu antymobbingowego od pracy w zespole. Odsunięcie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez kierownika jednostki, uzasadnionych informacji, że postępowanie członka zespołu narusza w rażący sposób postanowienia instrukcji albo, że wszczęto



wobec niego postępowanie w sprawie mobbingu.

#### § 18.

1. W skład zespołu antymobbingowego wchodzi przewodniczący, jego zastępca, mediator, sekretarz oraz członek.
2. Do zadań zespołu antymobbingowego należy w szczególności:
  - 1) formułowanie propozycji rozwiązań sporów mających na celu zażegnanie konfliktu, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych do oceny faktów. Zebrane informacje sekretarz zespołu spisuje w formie protokołu lub mają one formę notatek służbowych od osób zainteresowanych,
  - 2) zapewnienie kierownikowi jednostki wglądu do informacji i dokumentów dotyczących prowadzonej sprawy, w przypadku gdy nie jest stroną w tej sprawie,
  - 3) rozstrzyganie w konkretnych przypadkach zgłoszenia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

#### § 19.

1. Zespół antymobbingowy obraduje na posiedzeniach. Pierwsze posiedzenie zespołu antymobbingowego odbywa się na wniosek mediatora. W trakcie pierwszego posiedzenia zespół ustala przewodniczącego, jego zastępcę, sekretarza i członka.
2. Kolejny termin posiedzenia zespołu wyznacza przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca, z własnej inicjatywy albo na wniosek członka zespołu lub mediatora.
3. Z każdego posiedzenia zespołu antymobbingowego sporządza się protokół, który jest podpisany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

#### § 20.

1. Zespół antymobbingowy wydaje postanowienie, o którym mowa w § 31 ust. 2. Postanowienie powinno być wydane niezwłocznie, a jeśli sprawa wymaga przeprowadzenia postępowania - niezwłocznie po jego zakończeniu.
2. W posiedzeniu zespołu antymobbingowego, poza jego członkami mogą brać udział:

- 1) przedstawiciele związków zawodowych z głosem doradczym - na wniosek osób zainteresowanych lub za ich zgodą,
- 2) psycholog, radca prawny zatrudniony w danej jednostce organizacyjnej Służby Więziennej lub psycholog właściwej służby medycyny pracy Służby Więziennej - jako eksperci - na wniosek zespołu antymobbingowego.

#### § 21.

1. Zadaniem zespołu antymobbingowego jest gromadzenie materiału faktograficznego i ustalenie, czy doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz ustalenie stron zdarzenia, a także sposobu rozstrzygnięcia konfliktu.
2. Zespół antymobbingowy wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby, umożliwiając im pełną swobodę wypowiedzi.
3. Każdy z członków zespołu antymobbingowego zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen.
4. Zespół antymobbingowy może, w razie potrzeby, zasięgnąć opinii osób wymienionych w § 20 ust. 2 pkt. 2.

#### § 22.

1. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, zespół antymobbingowy wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej sporządzany jest osobny protokół, który winien być podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w trakcie postępowania.
2. Zespół antymobbingowy może wystąpić do świadka o złożenie wyjaśnień w formie pisemnej.

## Rozdział IV

Procedury w przypadku podejrzenia wystąpienie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

### § 23.

1. Podjęcie działań w przypadku podejrzenia wystąpienia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego następuje po zgłoszeniu.
2. Zgłoszenie może być dokonane, w formie ustnej lub pisemnej:
  - 1) kierownikowi jednostki,
  - 2) przełożonemu wyższego szczebla, jeżeli sprawa dotyczy relacji pomiędzy funkcjonariuszem lub pracownikiem, a kierownikiem jednostki,
  - 3) za pośrednictwem przedstawicieli funkcjonariuszy i pracowników (związki zawodowe, właściwa służba medycyny pracy).

### § 24.

1. Każde zgłoszenie wniesione na piśmie winno być opatrzone własnoręcznym podpisem zgłaszającego. Natomiast ze zgłoszenia ustnego, przyjmujący, sporządza notatkę.
2. Wszystkie zgłoszenia, wymienione w § 23 ust 2, wymagają zarejestrowania, rozpatrzenia z uwagą, niezwłocznie i z zachowaniem poufności. Zgłoszenia należy traktować poważnie, ale również z ostrożnością oraz poszanowaniem praw zarówno osób je wnoszących, jak i tych których dotyczą, aby niesłusznie nie ucierpiała niczyja reputacja.

### § 25.

Kierownik jednostki prowadzi rejestr zgłoszeń zawierający numer sprawy, datę jej zgłoszenia i zakończenia oraz nazwisko i imię mediatora.

### § 26.

1. W trakcie rozpatrywania zgłoszenia przez mediatora lub zespół antymobbingowy, osoby zainteresowane powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

2. W trakcie rozpatrywania zgłoszenia, w celu wyjaśnienia wszelkich okoliczności, faktów i zdarzeń, a także w celach dowodowych, osoba rozpatrująca zgłoszenie może zażądać złożenia zgłoszenia na piśmie w formie określonej w załączniku do instrukcji.

#### § 27.

1. Mediator rozpatrując zgłoszenie kieruje się zasadą, że wszelkie uwagi krytyczne przełożonych dotyczące pełnienia służby lub wykonywania pracy, jej efektów, przedstawione w rzeczowej formie, a także uwagi krytyczne przełożonego przedstawione w trakcie opiniowania służbowego, dotyczące postaw funkcjonariusza lub pracownika związanych z zadaniami na zajmowanym stanowisku nie mogą zostać zaliczone do zjawiska mobbingu lub dyskryminacji.
2. Mediator dokonuje wstępnej oceny, a w przypadku gdy zgłoszenia dokonała inna osoba, niż osoba zainteresowana, niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobami zainteresowanymi. Po odbyciu rozmów mediator może zaproponować osobom zainteresowanym rozwiązanie problemu, które wcześniej wstępnie akceptuje kierownik jednostki.

#### § 28.

1. W przypadku zaproponowanego przez mediatora rozwiązania problemu, osoby zainteresowane mogą, w terminie dwóch dni roboczych od daty złożenia propozycji, przyjąć je lub odrzucić, w formie pisemnego oświadczenia przedstawionego mediatorowi.
2. Złożenie we wskazanym w ust. 1 terminie choćby jednego oświadczenia o odrzuceniu propozycji albo brak złożenia oświadczenia w przedmiocie przyjęcia lub odrzucenia propozycji rozwiązań przez co najmniej jedną osobę zainteresowaną, powoduje złożenie przez mediatora wniosku o powołanie zespołu antymobbingowego.

## § 29.

1. W przypadku przyjęcia rozwiązania problemu, które zaproponował mediator, przez wszystkie osoby zainteresowane, mediator sporządza raport ze sprawy i przedkłada go kierownikowi jednostki.
2. Jeśli proponowane przez mediatora rozwiązania wymagają zmian organizacyjnych, kierownik jednostki niezwłocznie podejmuje czynności w celu wdrożenia działań przyjętych przez osoby zainteresowane, jako rozwiązanie problemu.

## Rozdział V

### Działania prewencyjne

## § 30.

1. Kierownik jednostki prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w miejscu pełnienia służby lub świadczenia pracy, polegającą w szczególności na:
  - 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
  - 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, opisanych w niniejszej instrukcji.
2. Kierownik jednostki podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:
  - 1) obowiązkowym zapoznaniu wszystkich funkcjonariuszy lub pracowników z problematyką mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz sposobami przeciwdziałania tym zjawiskom, a także z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym postanowieniami instrukcji;
  - 2) prowadzeniu systematycznych, tj. odbywających się co najmniej raz w roku, prelekcji na temat przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu dla funkcjonariuszy i pracowników;

3) zapewnieniu materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz udostępnianiu ich funkcjonariuszom i pracownikom;

4) umieszczeniu w widocznym i ogólnodostępnym miejscu adresów instytucji antymobbingowych.

3. Działania prewencyjne mogą inicjować także funkcjonariusze i pracownicy.

## Rozdział VI

### Działania interwencyjne

#### § 31.

1. W toku postępowania zespół antymobbingowy ustala, czy i jakie działania interwencyjne wobec mobbera lub działania wspomagające osoby dotknięte mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym należy podjąć w celu niezwłocznego zatrzymania tych zjawisk.
2. Po zakończeniu postępowania „w sprawie” zespół antymobbingowy wydaje postanowienie zawierające informacje, o których mowa w ust. 1. Postanowienie podpisują wszyscy członkowie zespołu antymobbingowego. Postanowienie zespołu antymobbingowego jest ostateczne i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których zostało oparte. W postanowieniu umieszcza się pouczenie o możliwości skierowania sprawy na drogę sądową. Postanowienie doręcza się osobom zainteresowanym, a jego kopię dołącza się do całości dokumentacji prowadzonej w sprawie.
3. W przypadku stwierdzenia zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego zespół antymobbingowy informuje o tym kierownika jednostki lub właściwego przełożonego wyższego szczebla (jeśli sprawa dotyczy relacji pomiędzy funkcjonariuszem lub pracownikiem, a kierownikiem jednostki), który przeprowadza z mobberem rozmowę dyscyplinującą i nakazuje mu zaprzestania praktyk mobbingowych.
4. Niezależnie od rozmowy dyscyplinującej, o której mowa w ust. 3 kierownik jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami, powinien złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

## § 32.

1. Kierownik jednostki poucza osobę mobbowaną o przysługujących jej środkach ochrony prawnej.
2. Osoba mobbowana ma prawo wnosić o zmianę organizacji wykonywania zadań. Zmiana, o której mowa może polegać na zmianie, przez tę osobę lub przez mobbera, pokoju lub budynku, w którym pełniona jest służba bądź świadczona praca. W przypadku skierowania takiego wniosku do zespołu antymobbingowego jest on przekazywany kierownikowi jednostki.
3. Osoba mobbowana ma prawo skorzystania z konsultacji i wsparcia psychologicznego właściwej jednostki służby medycyny pracy.

## Rozdział VII

### Postanowienia końcowe

## § 33.

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych ze zgłoszeniem zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi.
2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, ani mediator, ani członkowie zespołu antymobbingowego prowadzącego postępowanie w sprawie nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też udostępniać lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, lub dotyczących prowadzonego postępowania. Dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego i prowadzonego postępowania nie mogą być również kopiowane ani udostępniane świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach prowadzonego postępowania wyjaśniającego mogą zawierać wrażliwe dane osobowe i podlegają ochronie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ochronie danych osobowych.
4. Po zakończeniu postępowania w sprawie mobbingu, dyskryminacji lub

molestowania seksualnego, prowadzonego przez mediatora lub zespół antymobbingowy całość dokumentacji przechowuje się w komórce właściwej w sprawach osobowych, zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust 4, powinna być prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej w Służby Więziennej instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwów i składnic akt w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej.

#### § 34.

Instrukcja wchodzi w życie z dniem .....

Dyrektor Generalny Służby Więziennej



Forma pisemna zgłoszenia powinna zawierać następujące informacje:

1. Określenia z imienia i nazwiska osoby mobbera oraz przypisania jej do konkretnej grupy:
  - 1) bezpośrednich przełożonych,
  - 2) funkcjonariuszy lub pracowników,
  - 3) współpracowników z innych komórek organizacyjnych służby,
  - 4) podwładnych.
  
2. Przedstawienia konkretnej charakterystyki działań składających się na mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne.
  
3. Określenia, czy prześladowania lub inne naganne zachowania mają charakter:
  - 1) znęcania się psychicznego,
  - 2) maltretowania fizycznego,
  - 3) molestowania seksualnego,
  - 4) jawnego dyskryminującego, nierównego traktowania.
  
4. Opisu danej sytuacji z uwzględnieniem:
  - 1) konkretnej osoby mobbera,
  - 2) czasu i miejsca zdarzenia,
  - 3) okoliczności towarzyszących,
  - 4) świadków zdarzenia lub świadków następstw zdarzenia,
  - 5) posiadanych ewentualnych dowodów (polecenia na piśmie, notatki) świadczących o nieprawidłowych zachowaniach.
  
5. Określenia częstotliwości zdarzeń:
  - 1) czy miało ono charakter jednorazowy,
  - 2) powtórzyło się kilka razy,
  - 3) trwało kilka tygodni, kilka miesięcy,
  - 4) trwało pół roku lub dłużej.
  
6. Opisu wszelkich dodatkowych form i aspektów działań będących przedmiotem

zgłoszenia.

7. Przedstawienia (ewentualnych) indywidualnych skutków zdrowotnych lub innych wynikających z opisywanych zdarzeń.

## Uzasadnienie

Opracowanie procedur przeciwdziałania patologiom społecznym, mogącym występować w środowisku zawodowym jest ważnym zadaniem i obowiązkiem każdego przełożonego/pracodawcy.

Projekt instrukcji w sprawie przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnemu w Służbie Więziennej został opracowany z myślą o zapewnieniu prawidłowej polityki wewnętrznej w Służbie Więziennej w zakresie relacji i stosunków interpersonalnych. Rozwiązania w nim zawarte przygotowano w oparciu o przepisy prawa pracy w zakresie jednakowego traktowania, niedyskryminacji, a także przeciwdziałania mobbingowi i różnym formom molestowania. Opracowując projekt uwzględniono warunki i charakter służby w Służbie Więziennej. Wzięto również pod uwagę wyniki badań nad mobbingiem w środowisku Służby Więziennej, zarówno zagraniczne jak też badania własne Zespołu Służby Medycyny Pracy i BHP oraz badania przeprowadzone przez Instytut Medycyny Pracy.

Postanowienia instrukcji mają na celu ochronę funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej przed wystąpieniem zjawiska mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego w miejscu pełnienia służby lub świadczenia pracy oraz mają zapewnić pomoc zainteresowanym w przypadkach wystąpienia tych zjawisk. Ochrona ta obejmuje wszystkich funkcjonariuszy i pracowników, bez względu na staż w służbie, miejsce pełnienia służby, stopień służbowy lub rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko, a także chroni przełożonego/pracodawcę przed konsekwencjami, zarówno samego mobbingu, jak i przed oskarżeniami o niewywiązanie się z obowiązku przeciwdziałania mobbingowi.

Wdrożenie postanowień projektowanej instrukcji ma również na celu wyjaśnienie zasadności zgłoszenia, którym jest każde powiadomienie kierownika jednostki o zaistnieniu przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Oznacza to, że każde zachowanie, noszące znamiona tych patologii może zostać zgłoszone przez każdą osobę zainteresowaną i stanie się przedmiotem wyjaśnienia, zgodnie z proponowaną instrukcją. Należy również pamiętać o tym, że nie wszystkie szkodliwe zjawiska, zachowania i postawy mogą być kwalifikowane jako mobbing lub inna forma dyskryminacji. Czasem nawet zwykły konflikt może być przez jedną ze stron przedstawiany i odbierany, jako przejaw mobbingu,

dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Dlatego też istnieje konieczność wprowadzenia wewnętrznej instrukcji, która pozwoli na sprawdzenie i zbadanie faktów i wszelkich okoliczności zdarzeń.

Zapisy dotyczące przeciwdziałania mobbingowi w Służbie Więziennej znajdują się w rozdziale 17 „Obowiązki i prawa funkcjonariuszy” ustawy o Służbie Więziennej, gdzie w art. 157 ust 4 zapisano *„Przełożony jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. Przepisy art. 94<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio”*.

Kwestii przeciwdziałania praktykom mobbingowym dotyczy § 15 Regulaminu Dyrektora Generalnego Służby Więziennej nr 1/2010 w sprawie zasad etyki zawodowej funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej. Pośrednio również zapisy Regulaminu Dyrektora Generalnego Służby Więziennej nr 2/2010 w sprawie sposobu pełnienia służby przez funkcjonariuszy Służby Więziennej dotyczą tych kwestii.

Siłą rzeczy są to jednak zapisy na poziomie ogólnym nie zawierające praktyki działania w tym zakresie. Wskazane jest zatem, aby regulaminy w częściach dotyczących obowiązków pracodawcy i pracowników nie tylko zakazywały stosowania dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego, ale także precyzyjnie wskazywały, jakie zachowania mające ww. charakter są zakazane, jak również wprowadzały wewnętrzną procedurę antymobbingową zapobiegającą takim zachowaniom.

Zakazy i domaganie się zaprzestania szkodliwych działań lub zachowań są niezbędne, ale mogą nie uchronić ani pracownika ani pracodawcy przed szkodliwymi skutkami mobbingu, dyskryminacji czy molestowania seksualnego. Aby więc inicjatywy przeciwdziałania i zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu przyniosły efekty powinny mieć charakter systemowy, czyli mający swoje odbicie w odpowiednich procedurach wewnętrznych kształtujących politykę organizacji w tym zakresie.

### **Wskazówki i zalecenia do wdrożenia instrukcji**

- Przeciwdziałanie dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu powinno przybrać konkretny wymiar. Rozwiązaniem optymalnym wydaje się być zawarcie podstawowych zasad tych działań w wewnętrznej regulacji. Projekt instrukcji jest przykładem działań, które może przeprowadzić

przełożony/pracodawca w jednostce organizacyjnej, aby chronić swoich funkcjonariuszy i pracowników przed skutkami dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego,

- Stworzenie instrukcji jest tak samo ważne jak późniejsze jej stosowanie. Aby to osiągnąć procedura wewnętrzna powinna zostać rozpowszechniona i stosowana wobec wszystkich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej.
- Ogólna znajomość i dostępność powinna być podstawowym elementem właściwego stosowania instrukcji i jej skuteczności. W tym celu należy wprowadzić politykę składania przez każdego funkcjonariusza i pracownika własnoręcznie podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z instrukcją. Oświadczenie takie kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej powinien dołączyć do akt osobowych pracownika. W ewentualnym postępowaniu sądowym w sprawie o dyskryminację, mobbing lub molestowanie seksualne takie oświadczenie będzie dowodem na to, że funkcjonariusz/pracownik wiedział o istnieniu w jego miejscu służby i pracy odpowiednich procedur przeciwdziałających mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.
- Koniecznym elementem efektywności instrukcji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej są działania uświadamiające, takie jak: szkolenia, krótkie spotkania z załogą, pogadanki, dystrybucja materiałów informacyjnych na temat przejawów dyskryminacji i mobbingu oraz przyjętych w Służbie Więziennej sposobów rozwiązywania problemów zaistniałych na ich tle