

Warszawa, dnia piątek, 16 lipca 2021 r

Poz. 51

**DECYZJA NR 178
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 15 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia w Komendzie Głównej Policji Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r. poz. 360, 956, 1610, 2112 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 1005), art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265 i 285 oraz z 2021 r. poz. 464), art. 24 ustawy o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2020 r. poz. 2156) oraz § 14 i 16 załącznika do zarządzenia nr 805 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie Zasad etyki zawodowej policjanta (Dz. Urz. KGP z 2004 r. poz. 3) postanawia się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Komendzie Głównej Policji Wewnętrzną procedurę prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych, stanowiącą załącznik do decyzji.

§ 2. Bezpośredni nadzór nad realizacją procedury, o której mowa w § 1, sprawuje Komendant Główny Policji.

§ 3. Do spraw wszczętych na podstawie zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Komendzie Głównej Policji Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej (Dz. Urz. KGP poz. 43) i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4. Decyzja wchodzi w życie z dniem 15 lipca 2021 r.¹⁾

Komendant Główny Policji

gen. insp. Jarosław SZYMCZYK

¹⁾Niniejsza decyzja była poprzedzona zarządzeniem nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Komendzie Głównej Policji Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej, które traci moc z dniem 15 lipca 2021 r.

Załącznik do decyzji nr 178
Komendanta Głównego Policji
z dnia 15 lipca 2021 r.

**Wewnętrzna procedura prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania
w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych
zachowań niepożądanych w Komendzie Głównej Policji**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Wprowadza się w Komendzie Głównej Policji, zwanej dalej "KGP", Wewnętrzną procedurę prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych w KGP, zwaną dalej „procedurą”, w celu wspierania i popularyzowania działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji międzyludzkich, przeciwdziałaniu niekorzystnym zjawiskom w środowisku służby i pracy w KGP oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych, reagowania na zachowania mobbingowe, dyskryminację lub inne zachowania niepożądane.

§ 2. Wszelkie działania objęte procedurą odbywają się z poszanowaniem godności i prawa do prywatności policjanta i pracownika, a także z zachowaniem poufności.

§ 3. Procedurą objęci są policjanci i pracownicy pełniący służbę i pracujący w KGP.

§ 4. Po ustaniu stosunku służby lub pracy w KGP postępowanie prowadzone w trybie procedury podlega zakończeniu bez ostatecznego rozpatrzenia.

§ 5. Procedura dotyczy sytuacji występujących w miejscu służby i pracy, a także w trakcie podróży służbowej, pobytu w delegacji służbowej oraz wszelkich innych miejscach związanych ze służbą i pracą.

§ 6. Skorzystanie ze środków ochrony prawnej określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa jest niezależne od zastosowania rozwiązań przewidzianych w procedurze.

§ 7. Na czynności wykonywane w ramach procedury nie przysługuje zażalenie ani inna droga odwoławcza.

§ 8. Materiały zgromadzone przez podmioty działające w ramach prowadzonego postępowania mogą być udostępniane innym podmiotom wyłącznie za zgodą Komendanta Głównego Policji.

§ 9. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **długotrwała przeszkoda uniemożliwiająca przeprowadzenie postępowania** – sytuację lub zespół okoliczności, które z obiektywnych powodów, takich jak na przykład absencja chorobowa, uniemożliwiają przeprowadzenie postępowania z zachowaniem prawa do aktywnego udziału w postępowaniu przez zgłaszającego oraz osobę wskazaną jako sprawcę naruszeń;
- 2) **dyskryminacja** – sytuację, w której policjant lub pracownik ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną jest traktowany mniej korzystnie niż jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji oraz sytuację, w której dla policjanta lub pracownika 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 nich 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;

- 3) **działania interwencyjne** – zespół działań podejmowanych w ramach procedury mających na celu w szczególności diagnozę sytuacji, proponowanie rozwiązań naprawczych oraz monitorowanie ich wdrażania;
- 4) **działania odwetowe** – wszelkie działania wymierzone w zgłaszającego oraz osoby, które udzieliły wsparcia w tym zakresie innemu policjantowi lub pracownikowi, mające charakter represji wynikającej ze złożenia zgłoszenia;
- 5) **działania profilaktyczne** – zespół działań podejmowanych w ramach procedury mających na celu w szczególności:
 - a) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich,
 - b) zapewnienie dostępu do szkoleń z tematyki objętej zakresem procedury,
 - c) podejmowanie działań skierowanych na usprawnienie obszaru zarządzania zasobami ludzkimi w środowisku służby i pracy,
 - d) inne zachowania niepożądane – każde nieprzychylnie działanie policjanta lub pracownika, świadome lub nieświadome, mające negatywne oddziaływanie na pojedyncze osoby, zespoły i samą organizację, naruszające zasady dobrych obyczajów, zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, wpływające destrukcyjnie na ogólne funkcjonowanie policjanta lub pracownika, zespołów i organizację, powodujące wzrost stresu i zaburzające zdrowie psychiczne i fizyczne policjanta lub pracownika, w szczególności:
 - zaburzanie komunikacji,
 - zakłócenia w relacjach interpersonalnych lub międzyludzkich,
 - ataki na kompetencje zawodowe,
 - naruszanie godności osobistej,
 - agresja fizyczna i psychiczna,
 - izolowanie,
 - zastraszanie, poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie,
 - dążenie do wyeliminowania z grona współpracowników,
 - celowe, świadome, nieprawdziwe, tendencyjne lub złośliwe oskarżenie i pomówienie o stosowanie zachowań niepożądanych w miejscu pracy,
 - molestowanie,
 - molestowanie seksualne,
 - tworzenie zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 6) **komisja** – zespół powołany przez Komendanta Głównego Policji, którego zadaniem jest inspirowanie do działań profilaktycznych oraz przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłoszenia policjanta lub pracownika dotyczącego uzasadnionego podejrzenia wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego;
- 7) **mediacja** – dobrowolny, poufny proces dochodzenia przez strony do rozwiązania sporu, prowadzony w obecności bezstronnej i neutralnej osoby – mediatora, mający na celu stworzenie uczestnikom warunków umożliwiających osiągnięcie porozumienia bez narzucenia im autorytatywnego rozwiązania;
- 8) **mediator** – psycholog policyjny, pełniący służbę lub zatrudniony w Wydziale Psychologów Policyjnych Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KGP, przygotowany merytorycznie do pełnienia tej roli, który wspiera strony dążące do rozwiązania sporu i wypracowania porozumienia;
- 9) **naruszenie** – wywołanie konfliktu lub sytuacji konfliktowej, dopuszczanie się zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych;
- 10) **policjant** – funkcjonariusza Policji pełniącego służbę w KGP, w tym delegowanego do pełnienia w niej służby;
- 11) **postępowanie w sprawie zgłoszenia** – zespół działań podejmowanych przez komisję mających na celu zbadanie treści zgłoszenia, w tym jego zgodności z prawdą, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz zaproponowanie rozwiązań naprawczych;
- 12) **pracownik** – osobę zatrudnioną w KGP na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania, w tym członka korpusu służby cywilnej lub pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej;
- 13) **przełożony lub podwładny** – przełożonego lub podwładnego, o którym mowa w zarządzeniu nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (Dz. Urz. KGP z 2018 r. poz. 89 oraz z 2019 r. poz. 48);

- 14) **sytuacja konfliktowa** – zespół okoliczności związanych ze sprzecznymi celami lub różnicami w myśleniu, uczuciach lub działaniu, objawiających się pojawieniem się lub zwiększeniem liczby zachowań niepożądanych;
- 15) **ugoda** – zawarcie porozumienia pomiędzy zgłaszającym, a osobą wskazaną w zgłoszeniu jako sprawca naruszeń;
- 16) **zachowania mobbingowe** – działania lub zachowania polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu policjanta lub pracownika, wywołujące u niego zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu spowodowanie jego poniżenia lub ośmieszenia, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu;
- 17) **zgłaszający** – policjanta lub pracownika dokonującego zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego;
- 18) **zgłoszenie** – poinformowanie przewodniczącego komisji przez policjanta lub pracownika o podejrzeniu wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego, które dotyczy bezpośrednio zgłaszającego.

§ 10. Służba i praca w KGP powinna przebiegać w sposób wolny od sytuacji konfliktowych, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych.

§ 11. Zakazane są nawet niezamierzone zachowania mające jakąkolwiek formę zastraszania lub naruszania godności drugiej osoby.

§ 12. Kształtowanie procesów kadrowych, w szczególności takich jak awansowanie, wynagradzanie, kierowanie na szkolenia podnoszące kwalifikacje, opiera się na przepisach prawa, obiektywnej ocenie wyników pracy, umiejętnościach i kompetencjach.

§ 13. W procesie kształtowania pozycji zawodowej nie mogą mieć żadnego znaczenia w szczególności takie cechy jak: płeć, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkowa, przekonania polityczne, orientacja seksualna oraz tożsamość płciowa, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki policjanta i pracownika

§ 14. Policjant lub pracownik, który skorzysta z rozwiązań przewidzianych w procedurze oraz osoby, które udzielią wsparcia w tym zakresie innemu policjantowi lub pracownikowi, objęci są pomocą i ochroną oraz nie mogą doznać odwetu, na skutek podjętych działań.

§ 15. Policjant lub pracownik odpowiedzialny za działania odwetowe lub je stosujący, w tym za próby doprowadzenia do ukarania policjanta lub pracownika składającego zgłoszenie albo szukającego pomocy zgodnie z zasadami procedury, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej albo porządkowej, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16. Ochrona policjanta i pracownika polega w szczególności na udzieleniu policjantowi lub pracownikowi wsparcia ze strony przełożonego lub pomocy psychologicznej, a rodzaj wsparcia jest każdorazowo dostosowywany do potrzeb zgłoszonych przez policjanta lub pracownika.

§ 17. Policjant lub pracownik zwolniony jest z obowiązków służbowych lub zawodowych, na czas udziału w postępowaniu w sprawie zgłoszenia, z zachowaniem prawa do uposażenia lub wynagrodzenia.

§ 18. Policjant i pracownik zobowiązany jest do traktowania innych osób z godnością i szacunkiem, dbania o to, aby jego wypowiedzi lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób.

§ 19. Przełożony ma obowiązek traktować z należytą powagą informacje o możliwości wystąpienia konfliktu, zachowań mobbingowych, dyskryminacji i innych zachowań niepożądanych oraz niezwłocznie podejmować działania wskazane w procedurze.

§ 20. Przełożony w ramach procedury odpowiedzialny jest za podejmowanie i realizację działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

§ 21. Przełożony w zakresie działań profilaktycznych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) odebrania od policjanta i pracownika pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą i przyjęciem do stosowania opisanych w niej zasad, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury, oraz przekazania oświadczenia do Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KGP, w celu włączenia do akt osobowych;
- 2) promowania wysokich standardów etycznych w służbie i pracy oraz dawania przykładu pożądanej postawy swoim własnym zachowaniem;
- 3) wykazywania otwartości na informacje dotyczące atmosfery oraz przebiegu służby i pracy;
- 4) stałego zdobywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności, także w drodze samokształcenia, w zakresie rozpoznawania oraz właściwego reagowania na konflikty, zachowania mobbingowe, dyskryminację oraz inne zachowania niepożądane, w tym rozwiązywania wynikających z nich problemów;
- 5) promowania efektywnych metod rozwiązywania konfliktów i sporów oraz informowania o nich podwładnych, w tym w szczególności o możliwości skorzystania z pomocy psychologów policyjnych oraz wykorzystania mediacji, jako metody rozwiązania sporu i konfliktu;
- 6) organizowania dla podwładnych, nie rzadziej niż raz na 2 lata, szkoleń z zakresu sytuacji konfliktowych, zachowań mobbingowych, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych.

§ 22. Przełożony w zakresie działań interwencyjnych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) reagowania na wszelkie informacje o sytuacjach konfliktowych, zachowaniach mobbingowych, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych w środowisku służby i pracy oraz niezwłocznego podejmowania działań w celu ich rozwiązania;
- 2) współpracy z komisją w zakresie postępowania w sprawie zgłoszenia oraz wdrażania rekomendowanych przez nią rozwiązań.

Rozdział 3

Komisja do spraw działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych

§ 23. Komisja do spraw działań profilaktycznych oraz postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych, zwana dalej „komisją”, powoływana jest na okres 3 lat przez Komendanta Głównego Policji.

§ 24. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowania w sprawie zgłoszenia złożonego przez policjanta lub pracownika w związku z podejrzeniem wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych, w tym w szczególności dążenie do rozwiązania sytuacji środkami pozaprawnymi oraz rekomendowanie działań zmierzających do zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości;
- 2) przygotowanie wniosków i propozycji rozwiązania sytuacji opisanej w zgłoszeniu oraz przekazanie ich policjantowi lub pracownikowi, którego dotyczyło zgłoszenie;
- 3) udzielenie policjantowi lub pracownikowi, którego dotyczyło zgłoszenie, wsparcia w procesie wdrażania rozwiązań;
- 4) przekazanie wniosków i propozycji rozwiązań sytuacji opisanej w zgłoszeniu do bezpośredniego przełożonego, w celu wdrożenia odpowiednich działań naprawczych lub usprawniających funkcjonowanie obszaru zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach międzyludzkich;
- 6) inicjowanie działań mających na celu zapewnianie dostępu do szkoleń z tematyki objętej zakresem procedury;
- 7) wymiana informacji dotyczących zgłaszanych spraw i problemów, które wyniknęły w związku z realizacją procedury;

- 8) prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych z zakresu funkcjonowania procedury;
- 9) wnioskowanie do Komendanta Głównego Policji o wprowadzenie niezbędnych zmian do decyzji w zakresie standardów postępowania oraz podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych;
- 10) przygotowywanie dla Komendanta Głównego Policji sprawozdań z realizacji procedury w okresie rocznym, do dnia 15 marca kolejnego roku i monitorowanie ich wdrażania.

§ 25. 1. W skład komisji wchodzi:

- 1) Pełnomocnik Komendanta Głównego Policji do Spraw Ochrony Praw Człowieka – przewodniczący komisji;
 - 2) naczelnik Wydziału Psychologów Policyjnych Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KGP – zastępca przewodniczącego komisji;
 - 3) przedstawiciel Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KGP – członek komisji;
 - 4) psycholog policyjny – członek komisji;
 - 5) przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych – członkowie komisji.
2. Na wniosek przewodniczącego komisji w skład komisji, Komendant Główny Policji może powoływać osoby, które posiadają wiedzę oraz doświadczenie przydatne w postępowaniu ze zgłoszeniem oraz działalności profilaktycznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, przed przystąpieniem do pracy w komisji, składają oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

§ 26. 1. W składzie komisji nie może zasiadać lub też nie może brać udziału w pracach komisji policjant lub pracownik:

- 1) który dokonał zgłoszenia;
 - 2) który w wyniku przeprowadzonego postępowania został uznany za sprawcę konfliktu, zachowania mobbingowego, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego;
 - 3) będący przełożonym osoby wskazanej w zgłoszeniu jako dopuszczającej się sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych;
 - 4) wobec którego zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronności jako członka komisji;
 - 5) na którego udział nie zgodził się zgłaszający;
 - 6) który w zgłoszeniu wskazany został jako sprawca naruszeń.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, Komendant Główny Policji wyznacza inną osobę do składu komisji.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Komendant Główny Policji usuwa członka ze składu komisji.

§ 27. Przewodniczący komisji organizuje jej posiedzenia w taki sposób, aby pracowała ona w pełnym składzie, a nieobecność więcej niż 3 członków komisji powoduje odwołanie posiedzenia i niezwłoczne wyznaczenie nowego terminu.

§ 28. Komisja w toku postępowania może podejmować w szczególności następujące działania:

- 1) zwrócić się do policjanta lub pracownika, który złożył zgłoszenie, pisemnie, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub bezpośrednio, o uzupełnienie zgłoszenia, w tym w szczególności przekazanie dodatkowych dokumentów, informacji, fotografii, wskazanie świadków;
- 2) skierować pisemne wystąpienie do właściwego przełożonego, w celu uzyskania niezbędnych informacji;
- 3) za zgodą dyrektora Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KGP, dokonywać wglądu w akta osobowe zgłaszającego i osoby wskazanej jako sprawca naruszeń;
- 4) zapraszać do stawiennictwa przed komisją zgłaszającego, osobę wskazaną jako sprawca naruszeń oraz inne osoby, które mogą być pomocne we wszechstronnym wyjaśnieniu zgłoszenia;
- 5) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, przeprowadzać spotkania z udziałem zgłaszającego oraz osoby wskazanej jako sprawca naruszeń;
- 6) kierować sprawę do mediacji;
- 7) zasięgać opinii i porad osób, których wiedza i doświadczenie mogą być pomocne w wyjaśnieniu sprawy;
- 8) wnioskować do Komendanta Głównego Policji o przeprowadzenie analizy z wykorzystaniem narzędzi psychologicznych w komórce organizacyjnej, której dotyczy postępowanie komisji;
- 9) wnioskować do bezpośredniego przełożonego zgłaszającego o realizację wniosków i rekomendacji zawartych w sprawozdaniu z postępowania komisji oraz o wprowadzenie rozwiązań usprawniających

funkcjonowanie podległej mu komórki organizacyjnej w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, z zakresu którego dotyczy procedura.

§ 29. Członkowie komisji w ramach jej prac oraz po ich zakończeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy.

§ 30. 1. Do zadań i obowiązków przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) przyjęcie zgłoszenia oraz dokonanie jego wstępnej analizy;
 - 2) zwoływanie i organizowanie prac komisji w celu rozpatrzenia sprawy przedstawionej w zgłoszeniu oraz przewodniczenie pracom komisji;
 - 3) konsultowanie sprawy z członkami komisji na każdym etapie postępowania ze zgłoszeniem;
 - 4) składanie do Komendanta Głównego Policji sprawozdań z zakończenia prac komisji;
 - 5) informowanie zgłaszającego oraz osoby wskazanej jako sprawca naruszeń o rozstrzygnięciu podjętym przez Komendanta Głównego Policji;
 - 6) w zależności od doraźnych potrzeb organizowanie spotkań monitorujących z policjantem lub pracownikiem, którego dotyczyło zgłoszenie, w zakresie wdrażanych rekomendacji;
 - 7) organizowanie, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, posiedzeń komisji w celu omówienia funkcjonowania procedury oraz prowadzenia działań edukacyjno-informacyjnych;
 - 8) składanie do Komendanta Głównego Policji rocznych sprawozdań z realizacji procedury.
2. Pod nieobecność przewodniczącego komisji, zadania określone w ust. 1, realizuje zastępca przewodniczącego.

§ 31. Komisja pracuje w trybie protokołowanych posiedzeń.

§ 32. Zwołanie posiedzenia komisji w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia zgłoszenia do przewodniczącego komisji.

§ 33. Zwołanie członków komisji do udziału w posiedzeniu w celu omówienia funkcjonowania procedury oraz prowadzenia działań edukacyjno-informacyjnych następuje na co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 34. Przewodniczący komisji może nie zwoływać komisji, w przypadku gdy:

- 1) przyczyny i okoliczności wskazane w zgłoszeniu nie dotyczą naruszeń określonych w procedurze;
- 2) zgłoszenie w wyniku jego rozpatrzenia zostało uznane za bezzasadne, a policjant lub pracownik ponowił zgłoszenie bez podania nowych okoliczności;
- 3) zgłoszenie zostało wycofane przez zgłaszającego;
- 4) nie zaistniały okoliczności wymagające zwołania komisji w celu omówienia funkcjonowania procedury lub prowadzenia działań edukacyjno-informacyjnych.

§ 35. Przewodniczący komisji, bez zbędnej zwłoki, informuje zgłaszającego o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 34 pkt 1 i 2.

Rozdział 4

Postępowanie ze zgłoszeniem

§ 36. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest wyrażenie przez policjanta lub pracownika pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie postępowania prowadzonego przez komisję w oparciu o procedurę zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L nr 119 z 4.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.).

§ 37. Zgłoszenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury, składane jest do przewodniczącego komisji osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub przesyłane drogą pocztową, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Do rąk własnych – nie otwierać w sekretariacie”, na adres: Pełnomocnik Komendanta Głównego Policji do Spraw Ochrony Praw Człowieka w Gabiniecie Komendanta Głównego Policji KGP, ul. Puławska 148/150, 02-624 Warszawa.

§ 38. Zgłoszenie nie jest skargą w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735), ani petycją w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870).

§ 39. Anonimowe zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie określonym w procedurze.

§ 40. Zgłoszenie rejestrowane jest w Zespole do Spraw Ochrony Praw Człowieka w Gabiniecie Komendanta Głównego Policji KGP.

§ 41. Osoba zgłaszająca nie może działać przez pełnomocnika lub przez inną wskazaną przez siebie osobę.

§ 42. W przypadku stwierdzonych braków formalnych w złożonym zgłoszeniu, przewodniczący komisji, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, powinien nawiązać kontakt z policjantem lub pracownikiem, w celu uzupełnienia braków formalnych w zgłoszeniu.

§ 43. W toku postępowania w sprawie zgłoszenia komisja podejmuje próby polubownego rozwiązania sprawy i zawarcia pisemnej ugody pomiędzy zgłaszającym a osobą wskazaną jako sprawca naruszeń, poprzez zaproponowanie stronom uczestnictwa w mediacji, o której mowa w rozdziale 5 procedury.

§ 44. 1. Przewodniczący komisji po konsultacjach z komisją oraz po akceptacji Komendanta Głównego Policji, może zawiesić postępowanie, gdy zachodzi długotrwała przeszkoda uniemożliwiająca jego przeprowadzenie, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, a o jego zawieszeniu niezwłocznie informowany jest zgłaszający, osoba wskazana jako sprawca naruszeń oraz członkowie komisji.

2. Po upływie okresu wskazanego w ust. 1, komisja kończy postępowanie w sprawie zgłoszenia bez rozstrzygnięcia, sporządzając sprawozdanie.

3. Po ustaniu przyczyny uzasadniającej zawieszenie postępowania przewodniczący komisji, bez zbędnej zwłoki, podejmuje zawieszony postępowanie.

§ 45. W trakcie postępowania w sprawie zgłoszenia policjant lub pracownik, który złożył zgłoszenie oraz osoba wskazana jako sprawca naruszeń, mają prawo do czynnego udziału w postępowaniu przed komisją, w tym do swobodnego składania oświadczeń, wniosków i dokumentów mających na celu pomoc we wszechstronnym zbadaniu sprawy.

§ 46. 1. Zgłaszający oraz osoba wskazana jako sprawca naruszeń będących przedmiotem postępowania w sprawie zgłoszenia, za zgodą przewodniczącego komisji, mogą na każdym etapie badania sprawy uzyskać wgląd w całość lub część dokumentacji z prowadzonego postępowania.

2. Przewodniczący komisji po konsultacjach z komisją może odmówić udostępnienia materiałów z uwagi na dobro postępowania lub dobro osób uczestniczących w postępowaniu, a decyzja w tej sprawie jest ostateczna.

3. Decyzja, o której mowa w ust. 2, nie wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 47. Przewodniczący komisji sporządza i przedkłada Komendantowi Głównemu Policji pisemne sprawozdanie z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury, wraz z ustaleniami, wnioskami i rekomendacjami, które po akceptacji Komendanta Głównego Policji są wiążące i podlegają niezwłocznemu wdrożeniu.

§ 48. 1. Przewodniczący komisji sporządza sprawozdanie, o którym mowa w § 47, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 45 dni roboczych od pierwszego posiedzenia komisji.

2. W sytuacji wysokiego stopnia złożoności sprawy lub wystąpienia innych obiektywnych przyczyn, termin określony w ust. 1 może zostać na wniosek przewodniczącego komisji wydłużony do 75 dni roboczych.

§ 49. Przewodniczący komisji informuje w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, zgłaszającego oraz osobę wskazaną jako sprawca naruszeń, o podjętym przez Komendanta Głównego Policji rozstrzygnięciu, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia jego podjęcia.

Rozdział 5

Mediacje

§ 50. W ramach toczącego się postępowania w sprawie zgłoszenia, komisja może zaproponować mediację.

§ 51. 1. Skierowanie sprawy do mediacji odbywa się za zgodą zgłaszającego oraz osoby wskazanej jako sprawca naruszeń.

2. Przed podjęciem decyzji o skierowaniu sprawy do mediacji komisja konsultuje decyzję z mediatorem.

§ 52. W sytuacji uzyskania zgody, o której mowa w § 51 ust. 1, oraz pozytywnej opinii mediatora, przewodniczący komisji przekazuje sprawę do mediatora, który niezwłocznie podejmuje działania w celu przeprowadzenia mediacji.

§ 53. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 30 dni roboczych od skierowania sprawy przez przewodniczącego komisji.

§ 54. Po zakończeniu mediacji protokół z mediacji zawierający informację o zawarciu ugody lub jej braku, którego wzór określa załącznik nr 5 do niniejszej procedury, mediator przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu komisji, nie później niż w terminie 3 dni od zakończenia mediacji.

§ 55. Policjant lub pracownik, który złożył zgłoszenie, podpisując protokół z mediacji, zawierający informację o zawartej ugodzie, wyraża zgodę na zakończenie prac komisji.

§ 56. Protokół z mediacji podpisuje także osoba wskazana jako sprawca naruszeń oraz mediator.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

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

§ 58. Powołanie członków komisji, o której mowa w § 23, nastąpi w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej decyzji.

§ 59. Kierownicy komórek organizacyjnych KGP udzielają członkom komisji niezbędnej pomocy w związku z ich działalnością.

§ 60. Pełnomocnik Komendanta Głównego Policji do Spraw Ochrony Praw Człowieka odpowiada za przekazanie informacji o wejściu w życie procedury i jej dystrybucję do komórek organizacyjnych KGP.

§ 61. Obsługę kancelaryjną i administracyjną komisji zapewnia Zespół ds. Ochrony Praw Człowieka w Gabinecie Komendanta Głównego Policji.

Załączniki do procedury

Załącznik nr 1

„WZÓR”

....., dn.

.....
(stopień, imię i nazwisko).....
(stanowisko).....
(komórka organizacyjna KGP)**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ PROCEDURĄ**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z *Wewnętrzną procedurą prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych w Komendzie Głównej Policji* i przyjmuję do stosowania opisane w niej zasady.

.....
(czytelny podpis policjanta/pracownika)

Załącznik nr 2

„WZÓR”

....., dn.

.....
(stopień, imię i nazwisko członka komisji)**OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w ramach moich działań na rzecz komisji, w związku z realizacją *Wewnętrznej procedury prowadzenia działań profilaktycznych oraz postępowania przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej, zachowań mobbingowych, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych w Komendzie Głównej Policji.*

Informacje oraz zgromadzone materiały wykorzystywać będę wyłącznie dla celów realizacji niniejszej procedury oraz nie będę ich ujawniać i udostępniać innymi osobom lub podmiotom.

Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje bezterminowo.

.....
(czytelny podpis członka komisji)

„WZÓR”

....., dn.

L. dz.

ZGŁOSZENIE

1) Dane zgłaszającego sprawę :
.....
.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej, nr telefonu kontaktowego)

2) Przedmiot zgłoszenia¹:

- Sytuacja konfliktowa
- Zachowanie mobbingowe
- Dyskryminacja
- Inne zachowanie niepożądane
- Nie potrafię określić

3) Dane osoby wskazywanej jako dopuszczająca się naruszeń opisanych w procedurze:
.....
.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej, nr telefonu kontaktowego)

4) Czas trwania i opis naruszeń (zachowań, postaw, reakcji oraz innych działań):
.....
.....

5) Przedstawienie ewentualnych dowodów i świadków:
.....
.....

6) Skutki naruszeń:
.....
.....
.....

7) Zaproponowany mi skład komisji²:

Budzi moje wątpliwości i proszę o wykluczenie Pani/Pana z powodu:
Domniemanej stronniczości Braku mojego zaufania Z innego powodu

Nie budzi moich wątpliwości i zgadzam się na udział wskazanych mi członków komisji w jej pracach

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie postępowania prowadzonego przez Komisję w oparciu o procedurę w związku z złożonym przeze mnie zgłoszeniem, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L nr 119 z 4.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

¹ Zaznaczyć „X” w odpowiednim polu

² Odpowiednie zaznaczyć. Lista członków komisji ma charakter jawny i zostanie zamieszczona na Portalu Wewnętrzny KGP.

„Akceptuję”

Załącznik nr 4

„WZÓR”

....., dn.

SPRAWOZDANIE Z POSTĘPOWANIA KOMISJI

Komisja w składzie:

- 1) Pan/Pani..... – przewodniczący komisji
- 2) Pan/Pani..... – zastępca przewodniczącego komisji
- 3) Pan/Pani..... – członek komisji
- 4) Pan/Pani..... – członek komisji
- 5) Pan/Pani..... – członek komisji
- 6) Pan/Pani..... – członek komisji

W toku przeprowadzonego postępowania w sprawie zgłoszenia podjęto następujące czynności:

- 1.
- 2.
- 3.

W wyniku podjętych czynności komisja ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....

Wnioski i rekomendacje do dalszych działań:

.....
.....

Czytelne podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Załącznik nr 5

„WZÓR”

PROTOKÓŁ Z MEDIACJI

1) Dane dotyczące uczestników mediacji (stopień, imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej, w której policjant /pracownik odpowiednio pełni służbę lub jest zatrudniony):

2) Data i miejsce wspólnego spotkania/wspólnych spotkań:

3) Data zakończenia i wynik mediacji (ustalenia oraz porozumienie bądź brak porozumienia – zawarcie ugody lub brak zawarcia ugody):

Ja niżej podpisany/a potwierdzam osiągnięcie porozumienia i zawarcie ugody z Panem/Panią:

i wyrażam zgodę na zakończenie prac komisji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis zgłaszającego)

Ja niżej podpisany/a NIE potwierdzam osiągnięcia porozumienia oraz zawarcia ugody z Panem/Panią:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis zgłaszającego)

Ja niżej podpisany/a potwierdzam osiągnięcie porozumienia i zawarcie ugody z Panem/Panią:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby wskazanej w zgłoszeniu)

Ja niżej podpisany/a NIE potwierdzam osiągnięcia porozumienia oraz zawarcia ugody z Panem/Panią:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby wskazanej w zgłoszeniu)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka¹⁾ i czytelny podpis mediatora)

¹⁾Jeżeli mediator posiada pieczętkę