

Zasady przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i promowania równego traktowania

§1. Deklaracja równego traktowania

1. Organizacja zobowiązuje się do przestrzegania zasady równego traktowania wszystkich osób bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, stan zdrowia, orientację seksualną, tożsamość płciową, status społeczny, sytuację rodzinną, zatrudnienie, miejsce zamieszkania lub inne cechy osobiste.
2. Działania organizacji są prowadzone z poszanowaniem praw człowieka, zasad równości szans oraz różnorodności.

§2. Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi

1. Organizacja nie toleruje żadnych form dyskryminacji, molestowania ani mobbingu. W przypadku ich wystąpienia, podejmuje niezwłoczne działania wyjaśniające i naprawcze.
2. Pracownicy i współpracownicy mają prawo do bezpiecznego zgłaszania przypadków nierównego traktowania, mobbingu lub innych nieprawidłowości. Dane osób zgłaszających są chronione.
3. Szczegółowa procedura postępowania w przypadku zgłoszenia naruszeń opisana jest w „**Procedurze przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi**”, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

§3. Osoba odpowiedzialna za równość

1. Zarząd organizacji wyznacza osobę (lub zespół) odpowiedzialną za monitorowanie przestrzegania zasad równego traktowania i wspieranie osób poszkodowanych.
2. Do zadań tej osoby należy m.in.:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie działań edukacyjnych,
 - c) udział w postępowaniach wyjaśniających,
 - d) coroczna analiza ryzyka dyskryminacji w organizacji.

§4. Szkolenia i podnoszenie świadomości

1. Organizacja zapewnia regularne szkolenia dla kadry zarządzającej i merytorycznej w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz zasad równości szans i dostępności (w szczególności w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami – OzN).
2. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy raz na [np. 12 miesięcy] i dokumentowany.

§5. Promowanie dostępności i włączenia

1. Organizacja podejmuje działania na rzecz zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz eliminowania barier komunikacyjnych, cyfrowych i architektonicznych.

2. Wszelkie działania projektowe i organizacyjne są realizowane z uwzględnieniem **Zasad dostępności i włączenia OzN**, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Załączniki

- Załącznik nr 1 – Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji
- Załącznik nr 2 – Polityka równości szans i różnorodności
- Załącznik nr 3 – Polityka dostępności i włączenia OzN

Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

§1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad zapobiegania i reagowania na przypadki mobbingu, dyskryminacji oraz innych form nierównego traktowania w organizacji, zgodnie z przepisami prawa i zasadami równości.

§2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników, współpracowników, wolontariuszy oraz osoby zaangażowane w realizację projektów organizacji.

§3. Definicje

1. **Dyskryminacja** – nierówne traktowanie ze względu na cechę chronioną (np. płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, pochodzenie).
2. **Mobbing** – działania lub zachowania dotyczące pracownika, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii, mające na celu jego poniżenie lub ośmieszenie.
3. **Molestowanie** – każde niepożądane zachowanie naruszające godność drugiej osoby, w tym molestowanie seksualne.

§4. Obowiązki organizacji

1. Zapewnienie bezpiecznego i równego środowiska pracy.
2. Powołanie osoby zaufania odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sposób poufny i bezstronny.
4. Dokumentowanie zgłoszeń i działań naprawczych.

§5. Zgłaszanie przypadków naruszeń

1. Osoba, która doświadczyła lub była świadkiem dyskryminacji/mobbingu, może zgłosić to:
 - o pisemnie (w tym mailowo),
 - o ustnie do osoby zaufania,
 - o anonimowo (np. przez skrzynkę zaufania).
2. Zgłoszenie powinno zawierać opis sytuacji, daty, osoby zaangażowane, możliwie konkretnie.

§6. Postępowanie wyjaśniające

1. Organizacja podejmuje działania niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia.
2. Może zostać powołana komisja wyjaśniająca.
3. Osoby uczestniczące w sprawie mają zapewnioną poufność i możliwość wsparcia psychologicznego lub prawnego.

§7. Sankcje

1. W przypadku potwierdzenia naruszeń organizacja może zastosować:
 - upomnienie,
 - odsunięcie od projektu,
 - wypowiedzenie umowy.

Polityka równości szans i różnorodności

§1. Cel i założenia

Celem polityki jest budowanie środowiska pracy i działań projektowych opartego na równości szans, szacunku i uwzględnieniu różnorodności.

§2. Zakres stosowania

Polityka dotyczy wszystkich aspektów działalności organizacji, w tym rekrutacji, szkoleń, zarządzania personelem i realizacji projektów.

§3. Zasady równego traktowania

1. Organizacja zobowiązuje się do:
 - promowania równego dostępu do zasobów i możliwości,
 - przeciwdziałania wszelkim formom nierówności i uprzedzeń,
 - wspierania włączającego języka i komunikacji.
2. Równość szans oznacza zapewnienie równych warunków uczestnictwa i rozwoju dla każdej osoby, bez względu na jej cechy osobiste czy społeczne.

§4. Różnorodność jako wartość

1. Organizacja uznaje różnorodność za siłę i źródło innowacji.
2. Podejmowane są działania wspierające integrację osób z różnych środowisk, kultur, przekonań i tożsamości.

§5. Edukacja i monitoring

1. Organizacja prowadzi szkolenia z zakresu równości i różnorodności.
2. Raz w roku przeprowadza ocenę ryzyk nierównego traktowania.
3. Wnioski są wykorzystywane do ulepszania praktyk zarządczych i projektowych.

Polityka dostępności i włączenia osób z niepełnosprawnościami (OzN)

§1. Cel polityki

Celem jest zapewnienie dostępności oraz pełnego i aktywnego udziału osób z niepełnosprawnościami we wszystkich działaniach organizacji.

§2. Zakres stosowania

Polityka ma zastosowanie do przestrzeni fizycznej, komunikacji, dokumentów, działań projektowych, wydarzeń i stron internetowych organizacji.

§3. Zasady dostępności

1. Organizacja zapewnia:
 - dostępność architektoniczną siedziby i miejsc realizacji projektów,
 - alternatywne formaty dokumentów (np. tekst łatwy do czytania, audiodeskrypcja),
 - dostępność cyfrową zgodnie z WCAG 2.1,
 - możliwość wsparcia asystenta lub tłumacza PJM.
2. Organizacja respektuje indywidualne potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

§4. Osoba ds. dostępności

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynację działań na rzecz dostępności.
2. Osoba ta monitoruje stan wdrożenia i wspiera zespół w zapewnianiu rozwiązań adekwatnych do potrzeb OzN.

§5. Działania promujące włączenie społeczne

1. Organizacja wspiera rekrutację, wolontariat i uczestnictwo OzN.
2. Podejmuje działania zwiększające świadomość społeczną nt. barier i integracji.