Załącznik nr 2 do Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w Urzędzie Gminy Komorniki

RAPORT ZESPOŁU WYJAŚNIAJĄCEGO

Dokument poufny

1. Informacje dotyczące sprawy

Nr sprawy:

.....

Data zgłoszenia:

.....

Data zakwalifikowania sprawy do formalnego postępowania:

.....

Data powołania Zespołu:

.....

Termin zakończenia postępowania:

.....

2. Skład Zespołu

Przewodniczący Zespołu:

.....

Członkowie Zespołu:

.....

.....

.....

Ekspert zewnętrzny – jeżeli został powołany:

.....

3. Przedmiot zgłoszenia

Krótki, rzeczowy opis przedmiotu zgłoszenia. Należy unikać formułowania zarzutów mocniej, niż wynika to z treści zgłoszenia.

Opis:

……

……

……

……

……

4. Czynności przeprowadzone przez Zespół

Data	Czynność	Uczestnicy / źródło informacji
	Rozmowa z osobą zgłaszającą	
	Rozmowa z osobą, której dotyczy zgłoszenie	
	Rozmowa ze świadkiem / świadkami	
	Analiza dokumentów / innych materiałów	
	Inne czynności	

5. Ustalenia faktyczne

Zespół opisuje ustalone fakty, oddzielając je od ocen i opinii. Wskazuje również, których okoliczności nie udało się potwierdzić.

Fakty potwierdzone:

……

……

……

……

……

……

Informacje częściowo potwierdzone:

……

……

……

……

Okoliczności, których nie udało się potwierdzić / ustalić:

……

……

……

……

6. Stanowiska osób uczestniczących w postępowaniu

Stanowisko osoby zgłaszającej:

……

……

……

……

Stanowisko osoby, której dotyczy zgłoszenie:

……

……

……

……

Istotne informacje przekazane przez świadków / inne osoby:

……

……

……

……

7. Zebrane dowody i materiały

Wykaz i krótki opis dokumentów, wiadomości, innych materiałów oraz informacji wykorzystanych przez Zespół:

……

……

……

……

8. Ocena Zespołu

W jakim zakresie zgłoszenie zostało potwierdzone?

☐ zgłoszenie potwierdzone w całości

☐ zgłoszenie potwierdzone w części

☐ zgłoszenie niepotwierdzone

☐ nie było możliwe jednoznaczne ustalenie wszystkich okoliczności

Charakter stwierdzonych zachowań – zaznaczyć, jeżeli dotyczy:

☐ mobbing

☐ dyskryminacja / nierówne traktowanie

☐ molestowanie / molestowanie seksualne

☐ naruszenie godności lub innych dóbr osobistych

☐ działania odwetowe

☐ inne zachowania niezgodne ze standardami Urzędu

☐ nie stwierdzono naruszenia

Uzasadnienie oceny:

……

……

……

……

……

……

Uwaga: ustalenia Zespołu dotyczące charakteru zachowań nie zastępują oceny prawnej dokonywanej w przypadkach, w których jest ona wymagana.

9. Rekomendacje Zespołu

Zespół może rekomendować w szczególności:

☐ zakończenie sprawy bez dalszych działań

☐ rozmowę / wyjaśnienie zasad współpracy

☐ mediację

☐ działania naprawcze w zespole

☐ zmianę organizacji pracy

☐ szkolenie lub wsparcie kierownika

☐ wsparcie pracownika

☐ monitoring sytuacji

☐ podjęcie odpowiednich działań pracowniczych

☐ inne działania

Uzasadnienie rekomendacji i proponowany sposób realizacji:

……

……

……

……

……

……

10. Podsumowanie

Zwięzłe podsumowanie ustaleń Zespołu:

……

……

……

……

……

……

11. Podpisy członków Zespołu

Przewodniczący Zespołu: .....

Członek Zespołu: .....

Członek Zespołu: .....

Członek Zespołu: .....

12. Informacja o poufności

Raport ma charakter poufny. Dokument zawiera informacje dotyczące osób uczestniczących w postępowaniu i może być udostępniany wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do podjęcia decyzji oraz wykonania obowiązków pracodawcy.