



Ostrołęka, 20 grudnia 2024 r.

Zarządzenie nr 16/2024
Dyrektora Muzeum Żołnierzy Wyklętych
z dnia 20.12.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury
Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej
w Muzeum Żołnierzy Wyklętych

Działając zgodnie z treścią art. 94³ § 1 k.p., zobowiązującego do przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, oraz w celu zapewnienia realizacji postanowień art. 18^{3a} i art. 94 pkt 2b w zw. z art. 11¹ oraz art. 94 pkt 10 k.p. wprowadza się w Muzeum Żołnierzy Wyklętych niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy.

§ 1

Wprowadza się Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną w Muzeum Żołnierzy Wyklętych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kierowników działów Muzeum Żołnierzy Wyklętych oraz Specjalistę ds. Kadr i płac zobowiązuje się w terminie 14 dni od wprowadzenia Zarządzenia do zapoznania pracowników z jego treścią.

§ 3

Do Akt osobowych zostaną złożone oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z treścią Zarządzenia stanowiące załącznik nr 1 do Wewnętrznej Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


p.o. Dyrektor
Jacek Karczewski



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16 z dnia 20.12.2024
Dyrektora Muzeum Żołnierzy Wyklętych w sprawie
wprowadzenia Wewnętrznej Procedury
Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej
w Muzeum Żołnierzy Wyklętych

Procedura dotycząca przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Działając zgodnie z treścią art. 94³ § 1 k.p., zobowiązującego do przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, oraz w celu zapewnienia realizacji postanowień art. 18^{3a} i art. 94 pkt 2b w zw. z art. 11¹ oraz art. 94 pkt 10 k.p. wprowadza się w Muzeum Żołnierzy Wyklętych niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy.

Rozdział I

Definicje i cel procedury

Definicje

§ 1

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) pracodawca – Muzeum Żołnierzy Wyklętych z siedzibą w Ostrołęce (07-410) przy ul. R. Traugutta 19;
- 2) komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zwana dalej Komisją) – organ pomocniczy, powołany przez pracodawcę w celu wyjaśnienia, czy doszło do mobbingu, ponadto w celu: zebrania danych o zaistniałym zgłoszonym zdarzeniu, powoływania świadków, rozpatrywania materiału dowodowego i sporządzania raportów. Komisja zajmuje się sprawami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zadaniem Komisji jest również wyjaśnianie sytuacji i rekomendowanie działań mających na celu ograniczanie niepożądanych, naruszających zasady współżycia społecznego, zachowań w przypadkach, kiedy zgłoszone zdarzenia mają charakter konfliktu i nie mają według oceny Komisji charakteru mobbingu lub cech molestowania seksualnego;
- 3) mediacja – działania podejmowane przez Komisję, podczas których wskazuje ona osobom zainteresowanym, a także pracodawcy i kadrze kierowniczej Muzeum Żołnierzy Wyklętych możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
- 4) mobbing – wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony pracodawcy, przełożonego lub grupy pracowników, skierowane wobec pracownika lub grupy pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Mobbing uznaje się za zjawisko



wysoce naganne, godne potępienia, którego wszelkie przejawy nie będą tolerowane w Muzeum Żołnierzy Wyklętych;

- 5) dyskryminacja – nierówne, gorsze traktowanie pracownika, 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, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 6) molestowanie seksualne – niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy odrzucenie takich zachowań przez pracownika, do którego są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje dotyczące jego awansu, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, lub stwarzające warunki zastraszania, wrogości lub poniżenia;
- 7) konflikt – spór dwóch lub więcej osób, któremu towarzyszą napięcie, emocje, niezgoda i polaryzacja stanowisk, w wyniku czego wzajemne relacje stron pogarszają się i stan ten może powodować działania niepożądane;
- 8) osoba zainteresowana – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, i każda osoba mobbowana, dyskryminowana lub molestowana seksualnie (ofiara mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego);
- 9) pracownik – każda osoba fizyczna świadcząca dla Muzeum Żołnierzy Wyklętych pracę na podstawie umowy o pracę – bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
- 10) procedura – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy;
- 11) zgłoszenie – należy przez to rozumieć zawiadomienie złożone na piśmie przez pracownika, zgodnie z niniejszą procedurą, który twierdzi, że dotyczą go lub są skierowane przeciwko niemu działania lub zachowania noszące cechy mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zgłoszenie może być również dokonane przez świadka powyższych działań lub zachowań.

Cel i zakres działania procedury

§ 2

1. W Muzeum Żołnierzy Wyklętych działania mobbingowe i dyskryminacyjne są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, jak i dla pracodawcy. Za szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również tolerowanie lub eskalowanie sytuacji konfliktowych,



naruszających zasady współżycia społecznego, a także działania naruszające godność pracowników.

2. Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników Muzeum Żołnierzy Wyklętych przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz ochronę przed negatywnymi konsekwencjami sytuacji konfliktowych.

3. Ochrona, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich pracowników Muzeum Żołnierzy Wyklętych, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

4. Postanowienia procedury mają także na celu ograniczenie w Muzeum Żołnierzy Wyklętych konfliktów naruszających zasady współżycia społecznego oraz ich szkodliwych następstw.

5. Celem procedury jest również budowanie poczucia odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i pracowników Muzeum Żołnierzy Wyklętych za poprawną komunikację oraz dobrą współpracę zatrudnionych w podległych poszczególnym menedżerom zespołach.

6. Każdy zatrudniony pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1.

Rozdział II

Prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy

Obowiązki pracodawcy

§ 3

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników na rzecz Muzeum Żołnierzy Wyklętych.

2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom tych zjawisk.

3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.

2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub



molestowania seksualnego z innego źródła niż zgłoszenie, w szczególności w przypadku powzięcia informacji wynikającej z ocen okresowych pracowników, badań ankietowych lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w Muzeum Żołnierzy Wyklętych.

Uprawnienia i obowiązki pracowników

§ 5

1. Każdy pracownik, w stosunku do którego stosowane są mobbing bądź też działania mające charakter dyskryminacji lub molestowania seksualnego, ma prawo do żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do zlikwidowania tych zjawisk oraz ich skutków.

2. Każdy pracownik, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.

3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne jest zabronione.

4. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza jego prawa do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień procedury.

§ 6

1. Pracownicy Muzeum Żołnierzy Wyklętych, bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać o to, aby ich słowa lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji poprzez:

- 1) podejmowanie starań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym poszanowanie ich godności i dóbr osobistych;
- 2) unikanie stosowania zachowań niepożądanych w miejscu pracy wobec pracowników lub innych osób, a w szczególności prowadzących do mobbingu i dyskryminacji;
- 3) reagowanie na zachowania niepożądane osób trzecich, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji;
- 4) odmawianie współudziału lub wspierania działań, których elementem są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji lub naruszające zasady współżycia społecznego.

2. Pracownicy Muzeum Żołnierzy Wyklętych są również zobowiązani do:

- 1) unikania wchodzenia w konflikty, eskalacji konfliktów;
- 2) podejmowania prób rozwiązywania konfliktów na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju;
- 3) korzystania z pomocy powoływanej przez pracodawcę komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w sytuacji, gdy podejmowane przez nich działania



służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, w szczególności gdy rośnie ilość zachowań niepożądanych lub przyjmują one formę przemocy fizycznej lub psychicznej, lub gdy eskalacja konfliktu wywołuje negatywne skutki związane z efektywnością procesu pracy.

3. Kadra kierownicza Muzeum Żołnierzy Wyklętych jest odpowiedzialna za utrzymywanie i kształtowanie właściwych relacji w miejscu pracy, opartych na zasadzie wzajemnego szacunku, oraz niedopuszczanie do naruszenia dóbr osobistych (godności) pracowników.

4. Kadra kierownicza Muzeum Żołnierzy Wyklętych jest odpowiedzialna za ograniczanie ryzyka organizacyjnego oraz osobowego w zarządzaniu pracą i ludźmi oraz promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań między pracownikami. W związku z tym przełożeni są zobowiązani do:

- 1) rozwiązywania konfliktów z pracownikami lub pomiędzy podległymi pracownikami bez zbędnej zwłoki;
- 2) dawania przykładu właściwej postawy swoim zachowaniem;
- 3) wykazywania otwartości na informacje zwrotne przekazywane przez pracowników;
- 4) zgłaszania do pracodawcy wszelkich problemów związanych z relacjami, które wymagają interwencji ze strony pracodawcy – w celu ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu.

Zgłaszanie zachowań mobbingowych i dyskryminacyjnych

§ 7

1. Każdy pracownik Muzeum Żołnierzy Wyklętych, który uzna, iż został poddany mobbingowi lub dyskryminacji, a także który jest świadkiem takich działań, powinien złożyć pisemne zawiadomienie do pracodawcy – za pośrednictwem komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

2. Zawiadomienie powinno zawierać opis stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy, oraz inne informacje mogące stanowić dowody na potwierdzenie okoliczności opisanych w zawiadomieniu, informację o ewentualnych świadkach tych zdarzeń oraz wskazanie sprawcy i ofiary.

3. Zawiadomienie powinno zawierać datę oraz zostać podpisane przez składającego je pracownika.

4. Nie będą rozpatrywane skargi anonimowe lub bez podpisu pracownika.

Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

§ 8

1. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i potwierdzenia, że dane działanie może zostać określone jako mobbing lub dyskryminacja, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

2. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i uznania, że opisane działania miały charakter mobbingu lub dyskryminacji, wobec sprawcy



lub sprawców mobbingu pracodawca stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności:

- 1) może zastosować karę upomnienia lub nagany;
- 2) sprawca mobbingu, działań dyskryminujących może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii przez okres ustalony przez pracodawcę;
- 3) w rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą mobbingu stosunek pracy.

3. Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika – ofiarę mobbingu lub dyskryminacji – na jego wniosek albo za jego zgodą na inne stanowisko pracy. Przeniesienie jest możliwe w przypadku zaistnienia warunków techniczno-organizacyjnych optymalnych dla podjęcia takiej decyzji.

Rozdział III

Działania zapobiegawcze

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu

§ 9

1. Pracodawca prowadzi faktyczną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:

- 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu;
- 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w § 8 procedury.

2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:

- 1) obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników i kadry kierowniczej z zakresu problematyki mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom;
- 2) prowadzeniu systematycznych, tj. odbywających się nie rzadziej niż raz na 2 lata, szkoleń, prezentacji antymobbingowych dla pracowników i/lub kadry kierowniczej;
- 3) wprowadzeniu w Muzeum Żołnierzy Wyklętych adresu e-mail, na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; na pytania odpowiadać będą wyznaczeni przez pracodawcę pracownicy działu personalnego, członkowie Komisji lub zaproszeni, współpracujący eksperci;
- 4) tworzeniu i udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz innych zachowań niepożądanych.



Rozdział IV

Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

§ 10

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika Muzeum Żołnierzy Wyklętych powołuje komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwaną dalej Komisją.

2. Komisja składa się z 4–5 osób, w jej skład wchodzi:

- 1) przedstawiciel pracodawcy Muzeum Żołnierzy Wyklętych,
- 2) przedstawiciel pracowników Muzeum Żołnierzy Wyklętych,
- 3) przedstawiciel kadry kierowniczej Muzeum Żołnierzy Wyklętych,
- 4) pracownik działu personalnego Muzeum Żołnierzy Wyklętych.

Do składu Komisji mogą być zaproszone dodatkowe osoby – eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni (psycholog, prawnik).

3. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest przeprowadzenie indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuacje opisane w zawiadomieniu – z osobą zgłaszającą, osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu, oraz ze świadkami opisanych w nim zdarzeń;
- 2) formułowanie propozycji dotyczących zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu i usuwania ich skutków, a także rozwiązywania sporów i ograniczania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych do oceny faktów;
- 3) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków organizacyjno-kadrowych związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji.

4. Celem rozmów wyjaśniających jest stwierdzenie, czy w opisywanym przypadku dochodziło do działań/zachowań mających charakter mobbingu lub dyskryminacji. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków. Zapewnienie swobody wypowiedzi uczestników postępowania wyjaśniającego nie oznacza zgody na naruszanie dóbr osobistych osób, których wypowiedzi te dotyczą, oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.

5. W pierwszej kolejności członkowie Komisji mają obowiązek odebrania szczegółowych informacji od osoby, która złożyła informację/zawiadomienie, celem ewentualnego ich uzupełnienia. Komisja powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi. Komisja uprawniona jest do zobowiązania Pracowników lub kierowników komórek organizacyjnych Muzeum Żołnierzy Wyklętych do udzielenia



informacji lub przekazania dokumentów, które znajdują się w ich posiadaniu, związanych z prowadzonym postępowaniem.

6. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.

7. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.

8. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej jest sporządzana notatka, która po przeczytaniu powinna być podpisana przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania.

9. Komisja rozpoczyna pracę w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.

10. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

11. Wszyscy pracownicy Muzeum Żołnierzy Wyklętych są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję – w czasie i miejscu przez nią określonym.

12. Komisja ma prawo do przedstawienia pracodawcy wniosku o przeprowadzenie badań ankietowych w całym Muzeum Żołnierzy Wyklętych lub w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Wnioski z przeprowadzonych badań mają charakter pomocniczy i mogą być użyte przy wyjaśnieniu danej sytuacji lub w odniesieniu do szerzej rozumianych przedsięwzięć antymobbingowych i antydyskryminacyjnych, lub w działaniach służących identyfikacji, wyjaśnianiu i ograniczaniu konfliktów.

13. Komisja dokumentuje rozmowy wyjaśniające w formie notatek z rozmów – podpisanych przez wszystkich jej członków.

14. Komisja działa z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia osoby składającej zawiadomienie oraz potencjalnych osób odpowiedzialnych i zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym.

15. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich jej członków, zawierający ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu.

16. Protokół może zawierać również sugestie zespołu dotyczące poprawy komunikacji w danej komórce organizacyjnej, usprawnienia zarządzania, a także konieczności przeprowadzenia dodatkowych rozmów wyjaśniających i/lub dyscyplinujących lub ewentualnie dodatkowych szkoleń i innych przedsięwzięć mających na celu poprawę relacji i standardów zachowań w miejscu pracy.

17. Decyzje (w tym decyzje organizacyjne i/lub kadrowe) dotyczące ocenionej przez Komisję sytuacji opisanej w zawiadomieniu podejmuje pracodawca – po zapoznaniu się z protokołem.

18. Prace Komisji, spotkania i rozmowy wyjaśniające oraz wszelkie dokumenty związane z wyjaśnianą sytuacją i pracą samej Komisji mają charakter poufny. Pracodawca upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu.



19. Członkiem Komisji nie może być osoba, której zawiadomienie dotyczy lub która kieruje komórką organizacyjną, której dotyczy zawiadomienie. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Muzeum Żołnierzy Wyklętych wyznacza niezwłocznie inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wymienionych wyżej przyczyn.

20. Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania Oświadczenia Członka komisji stanowiącej Załącznik nr 2.

21. W zakresie pracy Komisji obowiązują regulacje 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). Przetwarzanie przez członków Komisji danych osobowych, w tym danych szczególnych, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia/polecenia przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 4.

22. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia dział aministracyjno-organizacyjny Muzeum Żołnierzy Wyklętych .

Rozdział V

Działania interwencyjne i wspomagające

§ 11

1. W toku postępowania Komisja ustala, czy i jakie działania interwencyjne wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu, dyskryminacji bądź molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku w celu niezwłocznego zahamowania tych zjawisk w miejscu pracy lub w związku z pracą. Działania interwencyjne/wspomagające są również wskazane w przypadku sytuacji, które w toku wyjaśniania zostały określone jako konfliktowe.

2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym przy pomocy wyznaczonego przez Komisję mediatora, osoby (będącej pracownikiem Muzeum Żołnierzy Wyklętych lub osoby spoza zakładu pracy), która wskazuje osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu.

3. Komisja może zaproponować osobom zainteresowanym postępowaniem udział w mediacji na każdym etapie sprawy. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Mediatora wyznacza Komisja – za zgodą osób zainteresowanych.

4. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 21 dni. Na zgodny wniosek osób zainteresowanych lub z innych ważnych powodów Komisja może termin przedłużyć, w szczególności jeśli zaistnieje prawdopodobieństwo ugodowego zakończenia sprawy.



5. Mediacja powinna prowadzić do przeanalizowania kwestii będących przyczyną sporu, zrozumienia nieporozumień, a w konsekwencji do znalezienia wzajemnie satysfakcjonującego sposobu rozwiązania sporu lub wyjaśnienia okoliczności i przyczyn, które stały na przeszkodzie zawarciu ugody.

6. Rolą mediatora jest zadbanie o to, aby ugoda satysfakcjonowała osoby zainteresowane oraz była zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego. Ugoda powinna zawierać uzgodnienia stron postępowania w zakresie sposobu rozwiązania konfliktu, ze wskazaniem wzajemnych zobowiązań stron, oraz ewentualny termin ich realizacji.

7. Ugodę podpisują obie strony postępowania oraz mediator.

8. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza Protokół Końcowy, który podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego Komisji. Protokół otrzymuje Pracodawca, doręczany jest również wszystkim osobom zainteresowanym.

9. W przypadku decyzji Komisji stwierdzającej, że doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, Komisja proponuje dalsze niezbędne działania.

10. Ofiara mobbingu powinna zostać pouczona przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.

11. Ofiara mobbingu ma prawo wnosić o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie to może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. W przypadku skierowania takiego wniosku do Komisji jest on przekazywany do pracodawcy.

12. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, Komisja informuje pracodawcę o konieczności zapewnienia, na koszt pracodawcy, pomocy psychologa lub lekarza psychiatry.

13. W związku z danym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w miejscu pracy i w związku z pracą Komisja może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć pracodawca w celu zapobiegania tym zjawiskom w przyszłości.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

Poufność

§ 12

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Przed podjęciem prac powinny one podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności – Załącznik nr 3.

2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie Komisji nie mogą kopiować w celu udostępnienia



ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także dotyczących prac Komisji. Ponadto żaden dokument dotyczący danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego czy też prac Komisji nie może być kopiowany ani udostępniany świadkom.

3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zostać zaliczone do wrażliwych danych osobowych – wtedy podlegają stosownej ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie danych osobowych.

Zmiany procedury

§ 13

Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.



do „Procedura dotycząca przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji”

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą dotyczącą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Ja, niżej podpisana/y.....

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniona/y w Muzeum Żołnierzy Wyklętych na stanowisku.,

niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z Procedurą dotyczącą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji obowiązującą w Muzeum Żołnierzy Wyklętych, wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora Muzeum Żołnierzy Wyklętych nr.....z dnia.....

.....

data i czytelny podpis składającego oświadczenie



**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI DS. PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I
DYSKRYMINACJI**

W związku z powołaniem mnie w skład Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji rozpatrującej skargę w sprawie złożoną w dniu przez niniejszym oświadczam, że:

- 1) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym żadnej z osób, których skarga dotyczy,
- 2) nie pozostaję z osobami, których dotyczy skarga, w stosunku prawnym lub faktycznym budzącym wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

data i czytelny podpis składającego oświadczenie



do „Procedura dotycząca przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji”

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/podpisana niniejszym zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji powziętych w związku z moim udziałem w komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji dotyczącej sprawy z dnia złożonej przez, w szczególności danych dotyczących domniemanej ofiary i domniemanego sprawcy.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/świadoma, że powzięte przeze mnie informacje stanowią informacje prawnie chronione, których ujawnienie może się wiązać z poniesieniem przez mnie odpowiedzialności.

Naruszenie przeze mnie obowiązku zachowania w poufności danych dotyczących postępowania wyjaśniającego, w szczególności danych osobowych jego uczestników, a także okoliczności wyjaśnianych w postępowaniu może stanowić podstawę do rozwiązania umowy łączącej mnie z Muzeum Żołnierzy Wyklętych.

.....
data i czytelny podpis składającego oświadczenie



do „Procedura dotycząca przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji”

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA CZŁONKA KOMISJI DS.
PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DISKRYMINACJI**

Na podstawie art. 29 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), oraz w oparciu o treść art. 9 ust 2 lit. b) ww. Rozporządzenia w związku z art. 94³ §1 i 2 oraz 18^{3a} Kodeksu pracy,

Upoważniam Panią/Pana.....,

- do przetwarzania danych osobowych osoby, na wiosek której toczyć się będzie postępowanie przed komisją ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji jak i danych osobowych świadków oraz danych osobowych osoby podejrzanej lub osób podejrzanych o stosowanie mobbingu lub/i dyskryminacji w pracy, zawartych w dokumentach, takich jak imiona i nazwiska, pesel, nr dokumentów tożsamości, adresy zamieszkania, daty urodzenia, adresy e-mail, w tym do przetwarzania informacji o ewentualnej przynależności związkowej ww. osób, którymi dysponuje Komisja oraz w oparciu o dokumenty na których Komisja pracuje,
- do przetwarzania imion i nazwisk świadków niepozostających w zatrudnieniu w Muzeum Żołnierzy Wyklętych, adresów ich zamieszkania, adresów e-mail, którzy będą zeznawać przed komisją ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
- do przetwarzania imion i nazwisk przedstawiciela/przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych zasiadających w komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy.

.....
data i podpis Administratora Danych Osobowych

Zobowiązanie osoby będącej członkiem Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Ja, niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dokumentami dotyczącymi RODO obowiązującymi w Muzeum Żołnierzy Wyklętych i że będę ich przestrzegała/przestrzegał podczas uczestnictwa w pracach i posiedzeniach komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Zobowiązuję się jednocześnie do zachowania w tajemnicy i poufności przetwarzanych danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, tj. danych o przynależności związkowej osób zasiadających w Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz informacji o przynależności związkowej stron postępowania, świadków oraz osoby lub osób uczestniczących w postępowaniu przed Komisją.

Nadto, mając na względzie konieczność ochrony dóbr osobistych stron postępowania, zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy ww. informacji również po ustaniu zatrudnienia/odwołaniu upoważnienia/upływie jego ważności oraz do przestrzegania instrukcji, zarządzeń i procedur związanych z ochroną danych osobowych w Muzeum Żołnierzy Wyklętych.

.....
data i czytelny podpis składającego oświadczenie



do „Procedura dotycząca przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji”

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA ŚWIADKA

zeczającego przed Komisją ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Muzeum Żołnierzy Wyklętych.
– art. 14 ust. 1-3 RODO

Na podstawie art. 14 ust. 1-3 Rozporządzenie 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), informuję, że:

Administrator danych osobowych:

Administratorem danych osobowych jest Muzeum Żołnierzy Wyklętych, przy ul. Traugutta 19, 07-410 Ostrołęka, (dalej: „Muzeum”).

Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych:

- pisemnie pod adresem Muzeum Żołnierzy Wyklętych, przy ul. Traugutta 19, 07-410 Ostrołęka,
- elektronicznie pod adresem e-mail: odo@muzeumzolnierzywyklętych.pl.

Źródło danych:

Państwa dane osobowe otrzymaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana byłego pracodawcy lub od pracownika Muzeum, a ich przekazanie nastąpiło w związku z toczącym się postępowaniem przed Komisją ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Kategorie odnośnych danych, zakres, cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.

Muzeum przetwarza Pani/Pana dane osobowe obejmujące: imię i nazwisko, podpis, byłe stanowisko służbowe, adres do korespondencji i/lub adres e-mail lub inne podane dane kontaktowe.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego na odebraniu zeznań od zawnioskowanych świadków przez Komisją ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji działającą w Muzeum, w związku z wykonywaniem przez Muzeum obowiązków z dziedziny prawa pracy w oparciu o przepis art. 94³ oraz art. 18^{3a} Kodeksu pracy,

Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie podlegają profilowaniu.

Odbiorcy danych osobowych:

Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom świadczącym na rzecz Muzeum usługi informatyczne, prawne, ubezpieczeniowe, audytorskie, a także uprawnionym organom publicznym.

Okres przechowywania danych osobowych:

Dane osobowe będą przechowywane przez okres lat 25 począwszy od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono prace Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zgodnie z okresem wynikającym z przepisów obowiązujących Administratora Danych Osobowych.

Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych:

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolny i wynika z przepisu prawa (art. 14 RODO) oraz wynika z obowiązku prowadzenia postępowania przez Muzeum Śląskie w oparciu o przepis art. 94³ oraz 18^{3a} Kodeksu pracy. Niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych uniemożliwi przesłuchanie Pani/Pana przez Komisję antymobbingową i antydyskryminacyjną w charakterze świadka.

Uprawnienia i skarga do organu nadzoru:

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Powyższe uprawnienia można zrealizować przesyłając pisemne zgłoszenie na adres Muzeum Żołnierzy Wyklętych lub za pośrednictwem e-mail: odo@muzeumzolnierzywyklętych.pl. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

data i czytelny podpis