

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDISKRYMINACYJNA W MUZEUM ŚLĄSKIM

W KATOWICACH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Priorytetowym celem wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, (zwaną dalej Polityką), jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Muzeum Śląskiego w Katowicach (zwane dalej Muzeum). Muzeum jako pracodawca podejmuje starania by środowisko pracy było wolne od mobbingu, dyskryminacji oraz innych form przemocy czy nietolerancji.

W Muzeum zabrania się stwarzania sytuacji sprzyjających wystąpieniu mobbingu, dyskryminacji lub innych niepożądanych zachowań, podejmowania działań noszących cechy mobbingu, dyskryminacji lub innych niepożądanych zachowań, stosowania mobbingu, dyskryminacji lub innych niepożądanych zachowań, świadomego zgłaszania informacji o nieprawdziwych zachowaniach noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji lub innych niepożądanych zachowaniach. W Muzeum nie akceptuje się mobbingu ani żadnej innej formy przemocy bądź przejawów dyskryminacji i zobowiązuje się wszystkich pracowników do niepodejmowania takich działań oraz do przeciwdziałania takiemu zachowaniu. Wewnętrzna polityka antymobbingowa i antydyskryminacyjna to przyjęte zasady w celu przeciwdziałania występowaniu mobbingu, dyskryminacji i innym niepożądanym zachowaniom w Muzeum.

Rozdział II Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji

§2

Ilekcroć w Polityce jest mowa o:

1. Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej - należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing i dyskryminację, (zwaną dalej Komisją).
2. Procedurze mediacyjnej - należy przez to rozumieć, uruchomiony przez pracodawcę, polubowny i poufny proces rozwiązywania sporów w oparciu o dobrowolne porozumienie stron, tj. między pracownikiem zgłaszającym mobbing, dyskryminację lub inne niepożądane zachowanie a potencjalnym sprawcą tych zachowań.
3. Osobie zaufania - należy przez to rozumieć osobę wybraną przez pracowników, która prowadzi czynności niezbędne do przyjęcia zgłoszenia mobbingu, dyskryminacji lub innego niepożądanego zachowania oraz koordynuje postępowanie zmierzające do ustalenia stanu faktycznego.
4. Mediatorze - należy przez to rozumieć osobę wybraną przez strony procesu mediacyjnego ułatwiającą porozumienie się skonfliktowanych stron.
5. Mobbingu - należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
6. Dyskryminacji - należy przez to rozumieć nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową,

pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej, jak i pośredniej.

7. Innych niepożądanych zachowaniach - należy przez to rozumieć każde nieprzychylnie działanie 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 pracownika, zespołów i organizację, a w szczególności:
 - a) dyskryminacja bezpośrednia-sytuacja, w której pracownik ze względu na płeć, tożsamość płciową, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, przekonania polityczne, przynależność związkową, niepełnosprawność, wiek albo zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy jest traktowany mniej korzystnie niż jest, był lub byłby traktowany inny pracownik w porównywalnej sytuacji,
 - b) dyskryminacja pośrednia - sytuacja, w której dla pracownika ze względu na płeć, tożsamość płciową, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, przekonania polityczne, przynależność związkową, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niego 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,
 - c) molestowanie - każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
 - d) molestowanie seksualne - każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec pracownika lub odnoszącym się do jego płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności przez stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,
 - e) nierówne traktowanie - traktowanie pracownika w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem pracownika wynikającym z odrzucenia, molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań.
8. Działaniach odwetowych - należy przez to rozumieć wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, skierowane przeciwko osobie zgłaszającej mobbing, dyskryminację lub inne niepożądane działania, a także skierowane przeciwko świadkom postępowania lub członkom Komisji, które naruszają lub mogą naruszać prawa tych osób lub mogą wyrządzić im szkodę, w szczególności groźby, przymus, zastraszanie, odmowa nawiązania stosunku pracy, rozwiązanie stosunku pracy, obniżenie wynagrodzenia za pracę, degradacja ze stanowiska, wstrzymanie awansów, nagród, a także wykluczenie lub wszelkie inne niesprawiedliwe traktowanie.
9. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Muzeum Śląskie w Katowicach, reprezentowane przez Dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach.
10. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach.
11. Pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.
12. Stronie lub stronach postępowania- należy przez to rozumieć pracownika dokonującego zgłoszenia i/lub pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawca popełnienia mobbingu lub/i dyskryminacji.

§3

1. Jakiegokolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji nie są tolerowane przez pracodawcę.
2. Jakiegokolwiek działania lub zaniechania o charakterze odwetowym są w Muzeum zabronione.
3. W Muzeum tworzy się atmosferę pracy wolną od zachowania lub/i działania, o których mowa w ust.1.
4. Każdy zatrudniony pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

5. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub/i dyskryminację jest zabronione.

§4

1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy działania lub zachowania mogących nosić znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji oraz będący świadkiem sytuacji noszących znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji, uprawniony jest do złożenia pisemnego zgłoszenia na takie działania lub zachowania drogą tradycyjną lub elektroniczną bezpośrednio do pracodawcy, tj. do Dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach lub Osobie zaufania.
2. Osobę zaufania wybierają pracownicy jeden raz na rok, do końca pierwszego kwartału, w tajnym głosowaniu, ogłaszanym przez pracodawcę w drodze zarządzenia. Szczegółowy regulamin dotyczący wyboru oraz zasad funkcjonowania Osoby zaufania określa załącznik nr 7.
3. W przypadku, gdy pracownik doświadczył działania lub zachowania, o których mowa w ust. 1, bezpośrednio ze strony pracodawcy, przekazuje on zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, Osobie zaufania lub osobie wykonującej w imieniu pracodawcy czynności z zakresu prawa pracy (Kierownik Działu kadr) lub/i przedstawicielowi organizacji związkowych działających u pracodawcy.
4. Gdy zgłoszenie zawierające informacje o zachowaniach noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji lub innych niepożądanych zachowaniach dotyczy pracodawcy, podmiot, do którego przekazano zgłoszenie, (Osoba zaufania, Kierownik Działu kadr, organizacja związkowa), zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić na piśmie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 8.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust.1, powinno zawierać:
 - 1) opis działania lub zachowania osoby, które zdaniem zgłaszającego noszą znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji,
 - 2) imienne wskazanie osoby lub osób, których działania lub zachowania zdaniem zgłaszającego noszą znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji,
 - 3) przytoczenie okoliczności potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania mają lub miały miejsce,
 - 4) własnoręczny podpis zgłaszającego wraz z datą zgłoszenia.
6. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
7. Jeśli dokonane zgłoszenie nie zawiera danych wskazanych w ust. 5, uzasadniających podjęcie postępowania, pracownik jest zobowiązany do jego uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, w przeciwnym razie zgłoszenie będzie pozostawione bez dalszego biegu.
8. Zgłoszenie niezawierające przesłanek zawartych w definicji mobbingu zgodnie z postanowieniami art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465), zwane dalej Kodeksem pracy, lub niezgodne z zasadami niedyskryminowania w zatrudnieniu wskazanymi w art. 18^{3a} Kodeksu pracy, będzie rozpatrywane w trybie spotkania wyjaśniającego z udziałem stron oraz pracodawcy.

§5

1. W ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia zgłoszenia lub otrzymania informacji o złożeniu zgłoszenia od Osoby zaufania, Dyrektor kieruje sprawę do mediacji, jeśli strony, tj. pracownik zgłaszający mobbing, dyskryminację lub inne niepożądane zachowania oraz wskazany, potencjalny sprawca tych zachowań, wyrażą na nią zgodę, w przypadku braku zgody na mediację pracodawca powołuje Komisję, której zadaniem jest obiektywne, rzetelne i zgodne z prawem rozpatrzenie zgłoszenia.
2. Procedurę mediacyjną, po uzyskaniu na nią pisemnej zgody stron, organizuje pracodawca. W tym celu przedstawia on stronom do akceptacji wybranego mediatora. Jeśli strony nie wyrażą zgody na zaproponowaną przez pracodawcę kandydaturę mediatora, mogą w ciągu 5 dni roboczych zaproponować do prowadzenia mediacji inną, wybraną przez siebie osobę. Warunkiem rozpoczęcia procesu mediacji jest zaakceptowanie kandydata na mediatora przez wszystkie strony postępowania. Jeśli przedstawiony przez strony kandydat na mediatora będzie finansowany ze środków pracodawcy, wówczas na tą kandydaturę musi wyrazić zgodę również pracodawca. Jeśli strony nie dojdą do porozumienia, wówczas w terminie 5 dni roboczych powołana zostaje przez pracodawcę Komisja.
3. Mediator w ciągu 14 dni roboczych podejmuje się organizacji procedury mediacyjnej w oparciu o przedstawione przez strony warunki. Strony uczestniczą w mediacjach dobrowolnie, a postępowanie nie jest jawne. Mediator zachowuje w procesie mediacyjnym bezstronność oraz poufność.

4. Postępowanie mediacyjne może być prowadzone w siedzibie pracodawcy lub w innym miejscu wskazanym przez mediatora. Miejsce prowadzenia mediacji zależy od uzgodnień między stronami, a pracodawca na czas spotkań mediacyjnych udziela pracownikom czasu wolnego z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
5. Mediator sprawuje opiekę nad procedurą mediacyjną. Jeśli procedura mediacyjna zakończy się polubownym porozumieniem między stronami, mediator przygotowuje ugodę mediacyjną, którą podpisują strony postępowania. Ugoda kończy procedurę mediacyjną.
6. Po zakończeniu postępowania mediacyjnego, mediator przekazuje pracodawcy warunki ugody. W przypadku braku porozumienia w postępowaniu mediacyjnym i nie zawarciu ugody, pracodawca powołuje w ciągu 5 dni roboczych, od zakończenia mediacji Komisję.
7. Na wniosek stron lub za zgodą stron, na wniosek Komisji, mediację można wszcząć także toku sprawy prowadzonej przed Komisją.
8. Komisja nie jest organem stałym i powoływana jest każdorazowo w przypadku nowego zgłoszenia.
9. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) jeden przedstawiciel pracodawcy - wskazany przez Dyrektora,
 - 2) po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających u pracodawcy,
 - 3) kierownik Działu Kadr lub inny pracownik Działu Kadr.
10. Członkom Komisji na czas ich pracy w Komisji, pracodawca udziela zwolnienia z bieżących obowiązków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
11. Świadkom i stronom postępowania na czas składania wyjaśnień przed Komisją, pracodawca udziela zwolnienia z bieżących obowiązków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
12. Do składu Komisji mogą zostać powołane przez Dyrektora również inne osoby, w szczególności mediator, ekspert zewnętrzny, radca prawny, pracownik Muzeum lub były pracownik, którego cechuje bezstronność, powszechne zaufanie i praktyka w zakresie rozwiązywania konfliktów pracowniczych. Kandydatury mogą być zaproponowane przez pracodawcę lub członków Komisji i wymagają ostatecznej akceptacji pracodawcy. Celem powołania dodatkowych osób do składu Komisji jest udzielenie przez nie wsparcia podczas prac Komisji w sprawach z zakresu prawa, rozwiązywania konfliktów itp. Osobom tym nie przysługuje prawo głosu podczas podejmowania decyzji przez Komisję.
13. Pierwsze posiedzenie po powołaniu Komisji zwołuje Dyrektor, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia powołania Komisji. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego, który zwołuje kolejne spotkania, prowadzi posiedzenia Komisji oraz wyznacza terminy spotkań, zawiadamiając o nich drogą mailową lub w formie pisemnej członków Komisji. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji protokolanta. Za zgodą wszystkich członków Komisji, do protokolowania przebiegu prac Komisji może zostać powołana osoba spoza składu Komisji. Za zgodą uczestników postępowania, tj. świadków, stron postępowania lub zaproszonych innych osób, możliwe jest nagrywanie przebiegu posiedzeń Komisji.
14. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej trzech jej członków.
15. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie zachowania lub działania noszące znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji, ani osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca tych działań. Członek Komisji nie może zostać powołany oraz występować w postępowaniu w charakterze świadka.
16. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem dokonującym zgłoszenia oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu lub/i dyskryminacji, 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.
17. Oceny przesłanek zawartych w ust. 15 i 16, mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Komisji, dokonuje pracodawca na podstawie dostępnej wiedzy. Ponadto, każdy członek Komisji składa stosowne oświadczenie w tej kwestii, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Polityki.
18. W razie wystąpienia okoliczności zawartych w ust. 15 i 16, mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Komisji, na pisemny, wniosek Komisji, pracodawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeśli wątpliwości zawarte w ust. 16 dotyczą osoby wytypowanej przez działające u pracodawcy organizacje związkowe, pracodawca, kieruje dalszy pisemny wniosek o wyjaśnienie okoliczności w sprawie do przedstawicieli zarządów tych organizacji. Na organizacjach

związkowych ciąży obowiązek wyjaśnienia wskazanych okoliczności i przekazania pracodawcy pisemnej odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku pracodawcy. Stanowisko organizacji związkowych w sprawie wytypowania do składu Komisji przedstawiciela jest dla pracodawcy wiążące.

19. W razie wystąpienia okoliczności, opisanych w ust. 16, w stosunku do pozostałych członków Komisji, pracodawca również wyjaśnia je niezwłocznie i nie później niż w ciągu 5 dni od dnia otrzymania wniosku Komisji przedstawia jej na piśmie swoje stanowisko.
Ostatecznie, członka Komisji, w stosunku, do którego potwierdzone zostały okoliczności wskazane w ust. 16 odwołuje pracodawca, a w jego miejsce w drodze Zarządzenia, powołuje niezwłocznie inną osobę, nie później niż w ciągu 5 dni od daty wyjaśnienia okoliczności i wskazania innego kandydata.
20. Pracodawca zobowiązany jest odwołać członka Komisji w przypadku niemożności sprawowania obowiązków członka Komisji trwającej co najmniej 30 dni, w szczególności spowodowanej usprawiedliwioną absencją w pracy. Pracodawca w miejsce odwołanego członka, w drodze Zarządzenia, powołuje do składu Komisji inną wyznaczoną przez siebie osobę lub jeżeli członkiem Komisji jest przedstawiciel organizacji związkowej osobę wskazaną przez organizacje związkowe. W przypadku odwołania członka Komisji, wszystkie prowadzone przed Komisją postępowania ulegają zawieszeniu do czasu powołania nowego członka Komisji. Nowo powołany członek Komisji, zapoznaje się z dotychczas zebrany przez Komisję materiałem, a zawieszony postępowanie podlega wznowieniu i toczy się dalej, tj. kontynuowane od miejsca, w którym zostało zawieszony.
21. Do prowadzenia prac Komisji wymagane kworum to trzy osoby składu Komisji.
22. Dział Kadr gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem.
23. Dokumentację do Działu Kadr przekazuje przewodniczący Komisji po zakończonym postępowaniu.

§6

1. Maksymalny termin prac Komisji nie może być dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od daty jej powołania. Komisja powinna rozpatrzyć zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, zwłaszcza wysłuchać wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, domniemanego sprawcy mobbingu lub/i dyskryminacji i ich świadków oraz podjąć decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia w ciągu 14 dni roboczych od zakończenia postępowania dowodowego.
2. Z postępowania prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. W przypadku braku jednogłośnie członków Komisji każdy z nich ma prawo złożyć zdanie odrębne do ustaleń w całości lub części protokołu. Protokół końcowy zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w zgłoszeniu,
 - 2) rekomendacje dla pracodawcy dotyczące działań, które powinien podjąć w związku z ustaleniami Komisji.
3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika składającego zgłoszenie, jak i pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako domniemany sprawca mobbingu lub/i dyskryminacji, a także wszystkich innych osób, które biorą udział w pracach Komisji, w tym świadków, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawniane.
4. Członkowie Komisji, strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
5. Dane osobowe oraz inne dane wrażliwe pozyskane w trakcie prac Komisji podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Protokół końcowy Komisja przekazuje pracodawcy.

§7

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne i stwierdzenia przez Komisję po zakończonym postępowaniu wystąpienia zjawiska mobbingu lub/i dyskryminacji, pracodawca może zastosować wobec sprawcy tych działań sankcje przewidziane przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) karę upomnienia lub nagany,
 - 2) przepisy wynikające z art. 42 Kodeksu pracy,
 - 3) w rażących przypadkach, może rozwiązać z danym pracownikiem stosunek pracy.

2. Pracodawca może przesunąć poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub ograniczyć bezpośrednie kontakty poszkodowanego z pracownikiem sprawcą działań, które mogą nosić znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji.

§8

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika składającego zgłoszenie lub pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawca działań mogących nosić znamiona mobbingu lub/i dyskryminacji, czynności wyjaśniające prowadzi się do czasu ustania tej przeszkody w możliwym zakresie.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§9

Pracodawca i kierujący pracownikami są odpowiedzialni za kształtowanie i przestrzeganie zasad współzycia społecznego, a każdy pracownik za ich przestrzeganie.

§10

Pracodawca przeprowadza, nie rzadziej niż co 2 lata, szkolenia wszystkich pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy.

Pracodawca mając na celu przeciwdziałanie także innym niepożądanym zachowaniom w miejscu pracy, organizuje szkolenia, które w szczególności;

- a) promują pożądane, zgodne z zasadami współzycia społecznego, postawy i zachowania w relacjach między pracownikami,
- b) upowszechniają wiedzę na temat:
 - zjawiska mobbingu lub innych niepożądanych zachowań,
 - metod zapobiegania mobbingowi lub innym niepożądanym zachowaniom,
 - konsekwencji wystąpienia mobbingu lub innych niepożądanych zachowań.

§11

Procedury wewnętrzne określone niniejszą Polityką nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu lub/i dyskryminacji na drodze sądowej.

§12

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.

Uzgodniono z Organizacjami Związkowymi

Podpis pracodawcy

Załączniki:

- 1-oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną,
- 2-oświadczenie członka Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej,
- 3-oświadczenie o zachowaniu poufności,
- 4-upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla członka Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej,
- 5-oświadczenie świadka,
- 6-klauzula informacyjna dla świadka,
- 7-regulamin wyboru Osoby zaufania oraz zasady jej funkcjonowania,
- 8-zawiadomienie do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o zgłoszeniu zachowań noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji lub innych niepożądanych zachowań dotyczących pracodawcy.

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej polityki antymobbingowej
i antydyskryminacyjnej

Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną.

Ja, niżej podpisana/y.....,

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniona/y w Muzeum Śląskim w Katowicach na stanowisku ,
niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z Wewnętrzną polityką antymobbingową
i antydyskryminacyjną obowiązującą w Muzeum Śląskim w Katowicach, wprowadzoną zarządzeniem
Dyrektora Muzeum Śląskiego nr.....z dnia.....

data i czytelny podpis składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ I ANTYDISKRYMINACYJNEJ

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu przed Komisją antymobbingową i antydyskryminacyjną nie jestem wnioskującym oraz wskazanym we wniosku jako domniemany sprawca działań, zachowań o cechach mobbingu lub/i dyskryminacji, a także osobą pozostającą z pracownikiem zgłaszającym mobbing lub/i dyskryminację oraz/lub z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako domniemany sprawca mobbingu lub/i dyskryminacji, w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

data i czytelny podpis składającego oświadczenie

nazwisko i imię :.....

Oświadczenie o zachowaniu poufności

W związku z udziałem w pracach i posiedzeniach Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej powołanej dniana wniosek.....;

zobowiązuję się:

I

1. nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy, informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuję się chronić je przed ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) związane z pracami Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej (Komisja), uzyskane w trakcie prac Komisji, bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Komisji, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób,
2. nie ujawniać, nie upubliczniać, nie przekazywać ani w inny sposób nie udostępniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji poufnych.

II

W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę, składający niniejsze oświadczenie, zobowiązuje zwrócić się z zapytaniem drogą mailową lub na piśmie do pracodawcy. Oświadczam, że przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.

III

W przypadku niedotrzymania postanowień niniejszego oświadczenia pracodawca może żądać łącznie lub według swego wyboru:

- 1) zaniechania niedozwolonych działań,
- 2) usunięcia skutków niedozwolonych działań,
- 3) złożenia oświadczenia odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie,
- 4) naprawienia wyrządzonej szkody.

Zobowiązanie do zachowania poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu, wiąże składającego oświadczenie bezterminowo.

data i czytelny podpis składającego oświadczenie

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA CZŁONKA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ
i ANTYDISKRYMINACYJNEJ**

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 antymobbingową i antydyskryminacyjną w Muzeum Śląskim w Katowicach, 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 Śląskim w Katowicach, adresów ich zamieszkania, adresów e-mail, którzy będą zeznawać przed Komisją antymobbingową i antydyskryminacyjną,
- do przetwarzania imion i nazwisk przedstawiciela/przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych zasiadających w Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, 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 antymobbingowej i antydyskryminacyjnej w Muzeum Śląskim w Katowicach.

Ja, niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dokumentami dotyczącymi RODO obowiązującymi w Muzeum Śląskim w Katowicach, a w szczególności z Polityką Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Muzeum Śląskim w Katowicach, i że będę ich przestrzegała/przestrzegał podczas uczestnictwa w pracach i posiedzeniach Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej.

Zobowiązuję się jednocześnie do zachowania w tajemnicy i poufności przetwarzanych danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, tj. danych o przynależności związkowej osób zasiadający w Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej 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 Śląskim w Katowicach.

data i czytelny podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 5 do Wewnętrznej polityki antymobbingowej
i antydyskryminacyjnej

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres korespondencyjny)

.....
(adres e - mail, nr. telefonu)

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA

Wyrażam zgodę, na złożenie zeznań przed Komisją antymobbingową i antydyskryminacyjną w Muzeum Śląskim w Katowicach, w charakterze świadka w sprawie zainicjowanej na wniosek
(imię i nazwisko)

W związku z powyższym, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Śląskie w Katowicach w oparciu o przepis art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) w wyżej wskazanym celu.

data i czytelny podpis składającego oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA ŚWIADKA

zeczającego przed Komisją antymobbingową i antydyskryminacyjną w Muzeum Śląskim w Katowicach
- 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 Śląskie w Katowicach, przy ul. Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice, (dalej: „Muzeum Śląskie” lub „Muzeum”).

Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych:

- pisemnie pod adresem Muzeum Śląskiego w Katowicach, ul. Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice,
- telefonicznie: (32) 7799881, (32)7799325,
- elektronicznie pod adresem e-mai: iod@muzeumslaskie.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 antymobbingową i antydyskryminacyjną w Muzeum Śląskiego w Katowicach.

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

Muzeum Śląskie 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:

- a) odebraniu zeznań od zawnioskowanych świadków przez Komisją antymobbingową i antydyskryminacyjną działającą w Muzeum Śląskim, w związku z wykonywaniem przez Muzeum obowiązków z dziedziny prawa pracy w oparciu o przepis art. 94³ oraz art. 18³a Kodeksu pracy,
- b) wyrażeniu przez Panią/Pana zgody na zeznawanie przed Komisją antymobbingową i antydyskryminacyjną działającą w Muzeum Śląskim.

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 Śląskiego 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 antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, 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 18³a 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 Śląskiego w Katowicach lub za pośrednictwem e-mail: iod@muzeumslaskie.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

Regulamin wyboru Osoby zaufania oraz zasady jej funkcjonowania

1. Pracodawca, w drodze Zarządzenia, ogłasza wybory pracowników na Osobę zaufania.
2. Zarządzenie ogłaszane jest na 7 dni przed wyborami.
3. Zarządzenie określa każdorazowo miejsce i sposób przeprowadzenia wyborów, a także skład Komisji rekrutacyjnej, która składa się z przedstawiciela Dyrektora, po jednym przedstawicielu działających u pracodawcy organizacji związkowych oraz wytypowanego pracownika Działu kadr.
4. Kandydatów na Osoby zaufania zgłasza się poprzez wrzucenie kartki z imieniem i nazwiskiem do urny wystawionej na 7 dni przed wyborami. Kandydatury na Osobę zaufania można składać w terminie wskazanym w Zarządzeniu dotyczącym wyboru Osoby zaufania.
5. Pracodawca tworzy listę kandydatów, którą ogłasza w dniu wyborów w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. wysłanie wiadomości mailowej do pracowników.
6. Pracodawca odbiera od kandydatów na Osoby zaufania pisemne oświadczenie, w którym wyrażają zgodę na udział w wyborach.
7. Każdy pracownik może oddać tylko jeden głos poprzez wrzucenie kartki z imieniem i nazwiskiem kandydata do urny w dniu wyborów. Komisja rekrutacyjna sprawdza listę obecności pracowników i wydaje kartę do głosowania. Członkom komisji rekrutacyjnej, kartę do głosowania wydaje pracodawca.
8. Wybory są tajne.
9. Wybór Osoby zaufania zapada zwykłą większością głosów.
10. Kadencja Osoby zaufania trwa jeden rok, od momentu ogłoszenia Osoby zaufania przez pracodawcę w drodze Zarządzenia.
11. Osoba zaufania przyjmuje zgłoszenia dotyczące mobbingu, dyskryminacji i innych niepożądanych zachowań oraz koordynuje cały proces mający na celu ustalenie stanu faktycznego, będącego podstawą dla rozpatrzenia zgłoszenia. Otrzymane zgłoszenia Osoba zaufania przekazuje do pracodawcy, niezwłocznie, maksymalnie w ciągu 5 dni od ich otrzymania.
12. Osoba zaufania, w terminie 14 dni po upływie kadencji, składa do pracodawcy pisemny raport z podjętych działań dotyczących przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i innym niepożądanym zachowaniom za okres swojej kadencji.

**Zawiadomienie do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o zgłoszeniu zachowań noszących
znamiona mobbingu lub innych niepożądanych zachowań dotyczących pracodawcy**

**Dotyczy: zgłoszenia zachowań noszących znamiona mobbingu lub innych niepożądanych zachowań
dotyczących pracodawcy**

Niniejszym, Komisja antymobbingowa i antydyskryminacyjna*/Osoba zaufania*/pracownik wykonujący w imieniu pracodawcy czynności z zakresu prawa pracy (Kierownik Działu kadr)*, działająca w Muzeum Śląskim w Katowicach, zawiadamia, że zarejestrowany został wniosek zawierający zgłoszenie wystąpienia zachowań noszących znamiona mobbingu lub innych niepożądanych zachowań który dotyczy:
imie i nazwisko:.....
stanowisko:.....
data zarejestrowania wniosku i znak sprawy.

Zwięzły opis stanu faktycznego:

.....
.....
.....

Obrany został następujący sposób postępowania:

.....
.....
.....

.....
data i podpis zgłaszającego

*zaznaczyć właściwe