

Zarządzenie Nr 3/2023
Dyrektora Muzeum „Pamięć i Tożsamość”
im. św. Jana Pawła II (w organizacji)

z dnia 30.09.2023 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji)

Na podstawie art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz § 11 ust. 4 pkt 4 Statutu Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II (w organizacji) (Dz. Urz.MKiDN.2018.43) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji) wprowadza się wewnętrzną politykę antymobbingową, zwaną dalej „WPA”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. WPA podaje się do wiadomości pracowników Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II (w organizacji).
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II (w organizacji) są obowiązani do podania WPA do wiadomości podległym im pracownikom.

§ 3

1. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z WPA przez złożenie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do WPA. Oświadczenie składa się w Biurze Muzeum lub odpowiednio u bezpośrednich przełożonych – w terminie 7 dni od dnia podania do wiadomości WPA.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1. zostaną przekazane przez osoby wymienione w ust. 1, niezwłocznie pracownikowi właściwemu ds. kadr celem złożenia do akt osobowych pracowników.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

..........

Dyrektor
Muzeum „Pamięć i Tożsamość”
im. św. Jana Pawła II (w organizacji)

*Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2023
Dyrektora Muzeum „Pamięć
i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II
(w organizacji) z dnia 30.09.2023 r.*

**Wewnętrzna polityka antymobbingowa
w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II (w organizacji)**

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna polityka antymobbingowa, zwana dalej WPA, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji), a jej celem jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią WPA każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość WPA swoim podpisem pod stosownym oświadczeniem (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do WPA).
3. W ewentualnych postępowaniach sądowych oświadczenia o zapoznaniu się z WPA będą dowodami na to, iż pracownik wiedział o istnieniu i stosowaniu w Muzeum wewnętrznej polityki antymobbingowej.

§ 2

Ilekroć jest mowa o:

- 1) WPA – rozumie się przez to Wewnętrzną politykę antymobbingową w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji);
- 2) Muzeum – rozumie się przez to Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji);
- 3) Dyrektora Muzeum – rozumie się przez to Dyrektora Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji);
- 4) pracownika – rozumie się przez to zatrudnionego w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji);
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji);
- 6) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórki organizacyjne wchodzące w skład Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji);
- 7) kierownika komórki organizacyjnej – rozumie się przez to kierujących komórkami organizacyjnymi w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji);

- 8) Komisji Antymobbingowej – rozumie się przez to organ kolegialny powołany każdorazowo przez Dyrektora Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji) w celu rozpatrzenia skargi pracownika o mobbing;
- 9) mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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;
- 10) molestowaniu seksualnym – rozumie się przez to niepożądane zachowanie ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne, wyrażone słownie lub niewerbalnie, a w szczególności gdy odrzucenie takiego zachowania przez pracownika, do którego te zachowania są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie awansu pracownika, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych lub stwarzające warunki zastraszania, wrogości lub poniżenia;
- 11) dyskryminacji – rozumie się przez to bezprawne pozbawienie lub ograniczenie praw wynikających ze stosunku pracy albo nierównomierne traktowanie pracowników ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, rasę, przekonania, zwłaszcza polityczne lub religijne, oraz przynależność związkową, a także przyznanie z tych względów niektórym pracownikom mniejszych praw niż te, z których korzystają inni pracownicy, znajdujący się w tej samej sytuacji faktycznej i prawnej;

ROZDZIAŁ II

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

1. Jakikolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu i dyskryminacji nie będą tolerowane przez pracodawcę.
2. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji oraz innym formom przemocy realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
 - 2) podejmowanie starań, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu i dyskryminacji oraz innych form przemocy,
 - 3) podejmowanie działań zapobiegawczych w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia,

- 4) podejmowanie działań zapobiegawczych w ramach bieżącego zarządzania pracownikami, związane w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny pracy oraz otwartej komunikacji z pracownikami,
 - 5) nadzorowanie relacji pracowniczych w szczególności poprzez analizę skarg oraz przeprowadzanie anonimowych ankiet.
3. Pracownicy są obowiązani do:
- 1) przestrzegania zakazu mobbingu i dyskryminacji,
 - 2) zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu i dyskryminacji.
4. Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły zostać uznane za mobbing, muszą one łącznie spełniać następujące warunki: dotyczą pracownika lub są skierowane przeciwko niemu, polegają na nękanii, zastraszaniu, oczernianiu, grożeniu itp., mają charakter uporczywy, powtarzalny, długotrwały, powodują u poszkodowanego pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodują lub mają na celu poniżenie lub ośmieszenie tego pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 4

1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi bezpośrednio do Dyrektora Muzeum.
2. Skarga powinna znajdować się w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Do rąk własnych Dyrektora Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji)”.
3. Skarga na mobbing powinna określać:
 - 1) działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego są mobbingiem,
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem skarżącego są sprawcami mobbingu,
 - 3) przytoczenie dowodów potwierdzających, że przedstawione przez skarżącego działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce,
 - 4) własnoręczny podpis skarżącego i datę.
4. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 5

1. Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję Antymobbingową zwaną dalej Komisją (zgodnie z załącznikiem nr 2 do WPA), której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie skargi, ustalenie czy skarga jest zasadna i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech członków wyznaczonych przez Dyrektora Muzeum.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy skarga o mobbing,
 - 2) osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu,
 - 3) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nimi w takim

stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

4. Członkowie Komisji składają do akt postępowania stosowne oświadczenie, na potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w ust. 3, oraz zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do WPA.
5. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
6. Obsługę administracyjną posiedzeń komisji zapewnia pracownik właściwy ds. kadr, który gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem oraz sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń komisji.
7. Obsługę prawną Komisji sprawuje radca prawny wskazany przez Dyrektora Muzeum.

§ 6

1. Komisja powinna rozpatrzyć skargę, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
2. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu i ich świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
3. Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół (według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do WPA), który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Protokół zawiera w szczególności: opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze, rozstrzygnięcie, proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu.
4. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, z poszanowaniem praw zarówno osób wnoszących zażalenie, jak i oskarżonych, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie powinny być ujawniane publicznie.
5. Protokół z posiedzenia Komisji przekazywany jest w terminie 3 dni skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga - do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika, który złożył skargę o mobbing oraz w aktach osobowych sprawcy lub sprawców mobbingu.

§ 7

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować środki prawne przewidziane w Regulaminie pracy pracowników Muzeum i Kodeksie pracy.

2. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszania obowiązków pracowniczych, np. nagrody lub premii.
3. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.
4. W miarę możliwości pracodawca przenosi poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 8

Kierownicy działów odpowiedzialni są za kształtowanie w pracy przyjaznego środowiska.

§ 9

Zasady postępowania określone w WPA mają również zastosowanie w przypadkach zgłaszania molestowania seksualnego oraz dyskryminacji.

§ 10

Pracodawca przeprowadza szkolenia pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

§ 11

Dyrektor Muzeum raz w roku rozpatruje i ocenia skuteczność wprowadzonych rozwiązań antymobbingowych.

§ 12

Procedury wewnętrzne wprowadzone niniejszym zarządzeniem, nie wykluczają i nie umniejszają uprawnień pracownika do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji na drodze sądowej.

.....
Podpis Pracodawcy

**Załącznik nr 1 do Wewnętrznej
polityki antymobbingowej (WPA),
stanowiącej załącznik do Zarządzenia
Nr 3/2023 Dyrektora Muzeum
„Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana
Pawła II (w organizacji) z dnia
30.09.2023 r.**

Wzór

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Komórka organizacyjna

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem zapoznany/zostałam zapoznana* z Wewnętrzną polityką antymobbingową obowiązującą w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II (w organizacji).

.....
Podpis Pracownika

.....
Data, Miejscowość

* *niepotrzebne skreślić*

*Załącznik nr 2 do Wewnętrznej
polityki antymobbingowej (WPA),
stanowiącej załącznik do Zarządzenia
Nr 3/2023 Dyrektora Muzeum
„Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana
Pawła II (w organizacji) z dnia
30.09.2023 r.*

Wzór

.....
Miejscowość, data

POWOŁANIE KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ

w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji)

W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego powołuję Komisję Antymobbingową w składzie:

1.
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

2.
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

3.
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

.....
Podpis Pracodawcy

*Załącznik nr 3 do Wewnętrznej
polityki antymobbingowej (WPA),
stanowiącej załącznik do Zarządzenia
Nr 3/2023 Dyrektora Muzeum
„Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana
Pawła II (w organizacji) z dnia
30.09.2023 r.*

Wzór

.....
Imię i nazwisko

.....
Komórka organizacyjna

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ DZIAŁAJĄCEJ

w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji)

Oświadczam własnoręcznym podpisem, że:

1. Zobowiązuję się do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku i w związku z pracami Komisji Antymobbingowej powołanej w Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. Św. Jana Pawła II (w organizacji) w dniu
2. Nie istnieją okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 3 Wewnętrznej polityki Antymobbingowej*, które mogłyby wpłynąć na moją bezstronność w toku prowadzonego postępowania.

.....
Data i podpis Pracownika

**Członkiem Komisji nie może być: osoba, której dotyczy skarga o mobbing, osoba wskazana w skardze jako sprawca mobbingu, osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.*

*Załącznik nr 4 do Wewnętrznej
polityki antymobbingowej (WPA),
stanowiącej załącznik do Zarządzenia
Nr 3/2023 Dyrektora Muzeum
„Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana
Pawła II (w organizacji) z dnia
30.09.2023 r.*

Wzór

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

Dotyczy skargi złożonej przez pracownika w dniu,
(Imię i nazwisko)
zatrudnionego w
(komórka organizacyjna/stanowisko pracy)

Komisja antymobbingowa rozpatruje skargę w składzie:

1. Pani/Pan* - Przewodnicząca/Przewodniczący* Komisji
2. Pani/Pan* - członek Komisji
3. Pani/Pan* - członek Komisji

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.
2.
3.

W wyniku ww. czynności Komisja ustaliła następujący stan faktyczny:

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

Rekomendacje w zakresie niezbędnych działań:

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

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

* *niepotrzebne skreślić*