

Zarządzenie nr 35/2021

Dyrektor Teatru Syrena w Warszawie

z dnia 4 listopada 2021r.

w sprawie wprowadzenia Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Teatrze Syrena

Zgodnie z art. 94 pkt. 2b), art. 94³, art. 18^{3a} oraz art. 11³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy, zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Teatrze Syrena, określającą sposób postępowania w sytuacji, gdy pracownik uzna, iż doznał mobbingu lub dyskryminacji w zatrudnieniu, w tym molestowania seksualnego, lub gdy pracownik zauważył lub został poinformowany, że inny pracownik doznał mobbingu lub dyskryminacji w zatrudnieniu, w tym molestowania seksualnego, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wyznacza się Pana **Łukasz Mitkę** jako Osobę Zaufania, która jest upoważniona i zobowiązana w szczególności do: przyjmowania Zgłoszenia od pracownika, który uzna, iż doznał mobbingu lub dyskryminacji w zatrudnieniu, lub który zauważył, albo został poinformowany, że inny pracownik doznał mobbingu lub dyskryminacji w zatrudnieniu i zobowiązuje się go do podjęcia działań określonych w Procedurze przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji wszystkich podległych pracowników w terminie 1 miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz odebrania i przekazania do działu odpowiedzialnego za sprawy kadrowe w Teatrze stosownych oświadczeń, będących załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuje się specjalistę ds. kadr i płac do zapoznania z treścią Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji wraz z załącznikami nowo zatrudnianych pracowników, poprzez przyjęcie oświadczenia, o którym mowa w § 3 niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Teatru do zamieszczenia w umowach cywilnoprawnych zawieranych z osobami współpracującymi z Teatrem na podstawie umów cywilnoprawnych, postanowień zobowiązujących do przestrzegania przez te osoby Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Agnieszka Monika WALECKA

Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Teatrze Syrena

Postanowienia ogólne

§ 1

W celu wykonania obowiązku wynikającego z treści art. 18^{3a} § 1 i 6 oraz art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn zm.) oraz kształtowania w miejscu pracy zasad współżycia społecznego, w tym przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu, wprowadza się w Teatrze Syrena niniejszą Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz zobowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych u Pracodawcy do zapoznania się z jej treścią i bezwzględnego jej przestrzegania.

§ 2

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Kodeks Pracy** – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn zm.);
- 2) **Zarządzenie Prezydenta m. st. Warszawy** – Zarządzenie nr 490/2016 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 11 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia polityki przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w jednostkach miasta stołecznego Warszawy;
- 3) **Mobbing** – 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 oraz mające na celu izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 4) **Dyskryminacja** – bezpośrednie lub pośrednie nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy pomiędzy Pracodawcą a Pracownikiem lub warunków wykonywania przez Pracownika pracy lub jego obowiązków, w tym warunków wynagradzania, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji, 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 wykonywanie obowiązków na podstawie umowy na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Przejawem dyskryminacji jest również działanie polegające na nakłanianiu innej osoby do dyskryminacji. Przejawem dyskryminacji jest:
 - a) **Molestowanie** – niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności Pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
 - b) **Molestowanie seksualne** – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo jego upokorzenie. Na zachowania te mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;

- 5) **Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji** – organ kolegialny powoływany przez Dyrektora w celu rozpatrzenia skarg o mobbing lub dyskryminację, którego zadaniem jest analiza zgłoszonych przypadków zachowań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji, rekomendowanie rozwiązań w kierunku ich zatrzymania oraz przeciwdziałania występowaniu czynników sprzyjających mobbingowi lub dyskryminacji, a także wskazywanie sposobów zapobiegania im w przyszłości.
- 6) **Osoba Zaufania** - Pracownik wskazany przez Pracodawcę, którego celem jest wysłuchanie osoby zgłaszającej nieprawidłowe, nieetyczne zachowania oraz wnioskowanie do Pracodawcy o powołanie Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji;
- 7) **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca pracę dla Teatru Syrena;
- 8) **Pracodawca** – Teatr Syrena w Warszawie reprezentowany przez Dyrektora Teatru Syrena;
- 9) **Współpracownik** – każda osoba fizyczna, w tym również osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, współpracująca z Teatrem Syrena na podstawie umowy cywilno-prawnej.
- 10) **Procedura** – niniejsza Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
- 11) **Zgłoszenie** – wniosek do Osoby Zaufania dotyczący przypadku podejrzenia lub doświadczenia zachowań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji;
- 12) **Postępowanie dowodowe** – zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji, zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu, w tym wszelkiego rodzaju postępowanie wyjaśniające, np. rozmowy, wywiady.

Prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników

§ 3

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez Pracowników na rzecz Teatru Syrena.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu Pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji w tym molestowania seksualnego.
4. Pracodawca działa w oparciu o Kodeks Pracy oraz Zarządzenie Prezydenta m. st. Warszawy.

§ 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 innym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji w tym molestowania seksualnego z innego źródła, aniżeli Zgłoszenie.

§ 5

1. Podstawowym obowiązkiem każdego Pracownika jest powstrzymanie się od działań noszących cechy mobbingu lub dyskryminacji w zatrudnieniu, w tym molestowania seksualnego oraz przeciwdziałanie takim zachowaniom przez innych Pracowników.

2. Każdy Pracownik, który uważa, że stał się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji ma prawo żądać podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zaprzestania tych działań, a także w przypadku wystąpienia tych zachowań, do usunięcia ich skutków.
3. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa Pracownika 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.
4. Każdy z Pracowników, który posiada lub poweźmie informacje o działaniach noszących znamiona mobbingu, czy też dyskryminacji jest zobowiązany do dokonania Zgłoszenia. Jest to podstawowy obowiązek pracowniczy. Powyższy obowiązek dotyczy także wszelkich takich zjawisk mających miejsce przed wejściem w życie Procedury.
5. Bezpodstawne pomawianie o dyskryminację, mobbing, w tym molestowanie seksualne jest zabronione.
6. Obowiązki i uprawnienia określone w Procedurze stosuje się odpowiednio w stosunku do osób niebędących Pracownikami Teatru, a współpracujących z Teatrem Syrena na podstawie umów cywilnoprawnych (Współpracowników).

Odpowiedzialność za dyskryminację, mobbing, w tym molestowanie seksualne

§ 6

1. Osoby dyskryminujące, mobbujące lub molestujące podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o dyskryminację, mobbing lub molestowanie seksualnie.

Działania prewencyjne

Przeciwdziałanie dyskryminacji, mobbingowi, w tym molestowaniu seksualnemu

§ 7

1. Pracodawca prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji w tym 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 dyskryminacji, mobbingowi, w tym molestowaniu seksualnemu;
 - 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w niniejszej Procedurze.
 - 3) pomocy osobom pokrzywdzonym w wyniku mobbingu lub dyskryminacji i eliminowaniu symptomów tych zjawisk występujących w środowisku pracy.
2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu polegające w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu cyklicznych obowiązkowych szkoleń dla Pracowników z zakresu problematyki tych zjawisk;
 - 2) tworzeniu materiałów informacyjnych z zakresu opisanych w Procedurze zagadnień oraz udostępnianiu ich Pracownikom;

- 3) odpowiedniej organizacji pracy;
 - 4) stosowaniu jasnych zasad podejmowania decyzji i rozwiązywania konfliktów;
 - 5) kształtowaniu i upowszechnianiu w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, w tym Kodeksu etycznego,
 - 6) powołaniu Osoby Zaufania,
 - 7) powoływaniu Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji.
3. Działania prewencyjne mogą inicjować także Pracownicy.

Osoba Zaufania

§ 8

1. Osoba Zaufania powoływana jest spośród Pracowników przez Pracodawcę za jej uprzednią pisemną zgodą, w formie Zarządzenia, na czas określony 2 lata. Osoba Zaufania może zostać powołana na więcej niż jedną kadencję. Dane kontaktowe Osoby Zaufania podane są do wiadomości Pracowników w sposób zwyczajowy przewidziany u Pracodawcy.
2. Rolą Osoby Zaufania jest:
 - 1) przyjmowanie Zgłoszeń o zdarzeniach mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji i dokonywanie ich wstępnej oceny, udzielanie informacji, pomocy i wsparcia Pracownikom w zakresie zgłoszonych faktów;
 - 2) występowanie do Pracodawcy z wnioskiem o powołanie Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji;
 - 3) monitorowanie zgłoszeń nieetycznych zachowań;
 - 4) przygotowywanie corocznych raportów o przeciwdziałaniu mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta m. st. Warszawy (wzór raportu stanowi załącznik 1 do Zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy);
3. Osoba Zaufania nie rozstrzyga, czy wniesione zgłoszenie jest mobbingiem lub dyskryminacją.
4. Osoba Zaufania w realizacji swoich zadań kieruje się zasadą poszanowania współżycia społecznego oraz poszanowania godności i dóbr osobistych Pracowników.
5. Osoba Zaufania zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności w zakresie wykonywanych czynności oraz prowadzonych działań. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych Pracownika.
6. Pracodawca może odwołać Osobę Zaufania w przypadku stwierdzenia, że osoba ta nie realizuje zadań powierzonych na mocy niniejszej Procedury.
7. Pracownik wyznaczony jako Osoba Zaufania, wykonuje zadania związane tą funkcją w godzinach swojej pracy. Za pełnienie funkcji Osoby Zaufania Pracownikowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

Zgłoszenie mobbingu lub dyskryminacji

§9

1. Każde Zgłoszenie winno być wniesione do Osoby Zaufania w dowolnej formie. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby dokonującej Zgłoszenia,
 - 2) wskazanie przejawu mobbingu, dyskryminacji w zatrudnieniu lub molestowania seksualnego,
 - 3) opis okoliczności faktycznych,
 - 4) ewentualne dowody (np. dokumenty, świadkowie),
 - 5) wskazanie osób stosujących mobbing lub dyskryminację oraz poszkodowanych Pracowników,
 - 6) wskazanie osoby do składu Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji.

2. W przypadku Zgłoszenia ustnego, Osoba Zaufania sporządza notatkę zawierającą informacje, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku otrzymania Zgłoszenia, Osoba Zaufania wnioskuję do Pracodawcy o powoływanie Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji zgodnie z zasadami określonymi w §10 niniejszej Procedury.
4. Jeśli Zgłoszenie dotyczy Osoby Zaufania, Zgłoszenie może zostać złożone bezpośrednio do Dyrektora.
5. Jeśli Zgłoszenie dotyczy Dyrektora, Pracownikowi przysługuje ścieżka postępowania zgodnie z §4 pkt. 4 Zarządzenia Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.
6. Wszelkie informacje zawarte w Zgłoszeniu oraz czynności podejmowane w ramach Procedury traktowane będą jako poufne i nie będą ujawniane do wiadomości innych Pracowników lub osób trzecich, za wyjątkiem zakresu niezbędnego do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgodnie z Procedurą lub wynikającego z przepisów prawa.

Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji

§ 10

1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji jest powoływany każdorazowo w przypadku wystąpienia zdarzeń wymagających jego działania na mocy Zarządzenia Dyrektora w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia Zgłoszenia.
2. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji jest 3 osobowy, a w jego skład wchodzi:
 - 1) jedna osoba wskazana przez Pracodawcę (Przewodniczący),
 - 2) jeden przedstawiciel działających u Pracodawcy organizacji związków zawodowych
 - 3) jedna osoba wskazana przez Pracownika w Zgłoszeniu.
3. Członkiem Zespołu może być wyłącznie osoba:
 - 1) pozostająca z Pracodawcą w stosunku pracy;
 - 2) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się dyskryminacji, mobbingu, w tym molestowania seksualnego;
 - 3) będąca jak najbardziej neutralna dla zgłoszonej sprawy.
4. Pracodawca ma prawo powołać dodatkowo do Zespołu eksperta zewnętrznego z głosem doradczym.
5. Zespół zwołuje swoje pierwsze posiedzenie w terminie 7 dnia roboczych od dnia powołania.
6. Kandydat na członka Zespołu zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o treści zawartej w załączniku nr 2. do Procedury. Oświadczenie to składa się do akt osobowych członka Zespołu.
7. W przypadku uzyskania uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie członka lub przewodniczącego Zespołu narusza w sposób rażący postanowienia Procedury albo że wszczęto wobec takiej osoby postępowanie o dopuszczeniu się mobbingu lub dyskryminacji, każdy z członków Zespołu może poddać pod głosowanie wnioski o odwołanie takiej osoby z Zespołu i powołanie nowej. Decyzja może być podjęta większością głosów.
8. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) analiza zgłoszonych nieetycznych zachowań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji;
 - 2) formułowanie wobec Pracodawcy wniosków w zakresie działań prewencyjnych interwencyjnych, w tym dyscyplinujących Pracowników, a zmierzających do rozwiązania sytuacji konfliktowej.
9. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Zespół w środki (w tym materiały, pomieszczenia) konieczne do wykonywania jego zadań.
10. Pracodawca udziela Pracownikom będącym członkami Zespołu oraz świadkom zwolnienia

- z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing lub dyskryminację.
11. Zespół obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia mają charakter poufny. Posiedzenia Zespołu zwołuje w drodze Zawiadomienia (ustnego, pisemnego lub za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną), Przewodniczący Zespołu, a w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego – Zastępcę Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zespołu.
 12. Przedmiotem posiedzenia Zespołu mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
 13. Na wniosek Zespołu w posiedzeniach poza Członkami Zespołu, po uzgodnieniu z Dyrektorem, może brać udział, z głosem doradczym, osoba z zewnątrz (psycholog lub prawnik zajmujący się czynnie problematyką mobbingu i dyskryminacji) w roli eksperta.
 14. Posiedzenie Zespołu odbywa się w miejscu określonym w Zawiadomieniu.
 15. Posiedzenia Zespołu, w tym rozmowy ze świadkami, powinny odbywać się w godzinach pracy Pracowników oraz, w miarę możliwości, w czasie jak najmniej kolidującym z zaplanowanym tokiem pracy Teatru Syrena.
 16. Za udział w pracach i posiedzeniach Zespołu, Pracownikom nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

Czynności podejmowane przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji

§ 11

1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji zobowiązany jest wysłuchać osoby zainteresowane w sprawie i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi.
2. Każdy z członków Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
3. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność rozmowy ze świadkami, Zespół zaprasza ich na posiedzenie. Świadek podpisuje także zobowiązanie do zachowania w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w związku z udziałem w posiedzeniu Zespołu.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień Pracownika wnoszącego Zgłoszenie i osoby odpowiadającej w tej sprawie oraz ewentualnych świadków zachowań mających znamiona mobbingu czy dyskryminacji, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji rekomenduje rozwiązania dla Pracodawcy w formie raportu.

Działania interwencyjne

§ 12

1. W toku postępowania Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji ustala w formie rekomendacji, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy (sprawców) konfliktu lub wspomagające osobę poszkodowaną należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania działań mogących w przyszłości powodować mobbing lub dyskryminację w miejscu pracy lub w związku z pracą.
2. Po zakończeniu postępowania Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji sporządza w formie raportu rekomendację, którą podpisują wszyscy Członkowie Zespołu. Jest ona dokumentem ostatecznym i wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których została wydana. Rekomendacja jest doręczana Pracodawcy w formie

6 MW

pisemnej za potwierdzeniem odbioru (mail za potwierdzeniem odbioru, list polecony lub wpis na dziennik korespondencji).

3. W przypadku stwierdzenia przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji, że sytuacja konfliktowa utrzymywana bez rozwiązania może prowadzić do nieetycznych zachowań noszących znamiona mobbingu czy dyskryminacji, Zespół informuje i wnosi do Pracodawcy o zastosowanie sankcji wynikających ze stosownych przepisów prawa. Decyzje o zastosowaniu i rodzaju zastosowanych działań dyscyplinarnych lub środków prawnych wobec sprawcy lub sprawców nieetycznych zachowań podejmuje Pracodawca.
4. Niezależnie od działań, o których mowa w ust. 3, Pracodawca – zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności kodeksu karnego – może złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
5. Osoba pokrzywdzona w konflikcie ma prawo wnioskować do Pracodawcy bezpośrednio lub za pośrednictwem Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji, o przeniesienie jej do innej komórki organizacyjnej. Wniosek taki Zespół przekazuje niezwłocznie Pracodawcy.

§ 13

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed podjęciem prac Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności, zgodnie z wzorem oświadczenia obowiązującym dla członków Zespołu, stanowiącym załącznik nr 2.
2. Członkowie Zespołu nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku sprawy.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Zespołu mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
4. Dokumentację związaną z pełnieniem funkcji przez Osobę Zaufania oraz związaną z pracami Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji gromadzi i przechowuje dział odpowiedzialny za sprawy kadrowe w Teatrze Syrena.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Pracodawca raz w roku analizuje i ocenia, czy postanowienia Procedury są właściwie wykonywane.
2. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.

Warszawa, dn. r.

OŚWIADCZENIE OSOBY ZAUFANIA

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, uzyskanych w związku z powołaniem na Osobę Zaufania w Teatrze Syrena.

.....
(podpis)

Warszawa, dn. r.

.....
(imię i nazwisko Członka Zespołu)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń mobbingu i dyskryminacji, rozpatrującego skargę o,
złożoną przez: (imię i nazwisko skarżącego)
.....(stanowisko służbowe, komórka/jednostka organizacyjna)
w dniu (data złożenia skargi) oświadczam, że:

1. Nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których to postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności;
2. Zachowam w tajemnicy wszelkie informacje, uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....
(podpis członka Zespołu)

.....
imię i nazwisko Pracownika

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji wprowadzonej Zarządzeniem nr 35/2021 Dyrektor Teatru Syrena z dnia 4 listopada 2021r. i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Warszawa, dnia

.....
podpis Pracownika

