

Zarządzenie nr 40/2024
Dyrektora Teatru Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego
z dnia 02.10.2024 r.

w sprawie aktualizacji *Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w stosowanej Teatrze Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego*

§1

Wprowadzam do stosowania zaktualizowaną *Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji*, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Tym samym traci moc poprzednia *Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywaniu seksualnemu*, wprowadzona Zarządzeniem nr 9/2016 z dnia 27.09.2016 r., z tym, że wszystkie zgłoszenia mobbingu sprzed 02.10.2024 r. rozpatrywane będą na podstawie dotychczasowej *Procedury* z dnia 27.09.2016 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości:

- 1) z-ca dyrektora teatru
- 2) główna księgowa
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych
- 4) sekretariat a/a
- 5) tablica ogłoszeń Pracownicy TK


DYREKTOR
Ewa Wójcicki

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 Teatrze Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego 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 – Teatr Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 138;
- 2) komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zwana dalej Komisją) – organ pomocniczy, powołany przez pracodawcę w celu wyjaśnienia, czy doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, 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 współzycia społecznego, zachowań w przypadkach, kiedy zgłoszone zdarzenia mają charakter konfliktu i nie mają według oceny Komisji charakteru mobbingu, dyskryminacji lub cech molestowania seksualnego;
- 3) mediacja – działania podejmowane przez Komisję, podczas których wskazuje ona osobom zainteresowanym, a także pracodawcy i kadrze kierowniczej możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
- 4) mobbing – wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie lub działania ze strony pracodawcy, przełożonego lub grupy pracowników, skierowane wobec pracownika lub grupy pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące 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
- 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 zastraszenia, 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 Teatru Kwadrat im. Edwarda Dzierżewskiego. 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 Teatrze Kwadrat im. Edwarda 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 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, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

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

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

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 oraz 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.

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 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 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 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 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, który uzna, iż został poddany mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu seksualnemu, a także który jest świadkiem takich działań, powinien złożyć pisemne zawiadomienie do pracodawcy. Każdy pracownik ma także prawo do zgłaszania pracodawcy wszelkich sytuacji konfliktowych, które mogą przyczynić się do powstania mobbingu lub innych niewłaściwych zachowań w zakładzie pracy.

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. Wzór zawartości zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

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.

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.

2. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na prowadzeniu systematycznych, tj. odbywających się nie rzadziej niż raz na 2 lata, szkoleń, prezentacji antymobbingowych dla pracowników i/lub kadry kierowniczej.

Rozdział IV

Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz działania interwencyjne

§ 10

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika Teatr Kwadrat im. Edwarda Dziewońskiego z siedzibą w Warszawie w ciągu 5 dni roboczych powołuje komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwaną dalej Komisją.

2. Komisja składa się z 3 osób, w jej skład wchodzi:

- 1) przedstawiciel pracodawcy,
- 2) przedstawiciel pracowników - jeżeli u pracodawcy działa organizacja związkowa, przedstawiciela wskazuje Związek Zawodowy,
- 3) osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników,

3. Do udziału w pracach Komisji mogą być zaproszone dodatkowe osoby – eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni (psycholog, prawnik).

4. 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. wyznacza niezwłocznie inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wymienionych wyżej przyczyn.

5. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest w pierwszej kolejności przeprowadzenie indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuację opisaną w zawiadomieniu – z osobą zgłaszającą, osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu, a następnie po dokonaniu wstępnej oceny zasadności zgłoszenia przeprowadzenie przesłuchania osoby zgłaszającej oraz osoby, której dotyczy zarzut oraz wszystkich świadków opisanych w zdarzeniu z udziałem i w obecności wszystkich osób zainteresowanych, z zastrzeżeniem, iż stawiennictwo osoby zainteresowanej podczas przesłuchania innej osoby nie jest obowiązkowe, jeżeli nie domaga się ona osobistego udziału w każdej czynności wyjaśniającej;
- 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.

6. Celem rozmów wyjaśniających oraz przesłuchań 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.

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

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

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

10. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest przy obecności wszystkich osób zainteresowanych, ale pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej jest sporządzany protokół, który po przeczytaniu powinien być podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania.

11. Komisja rozpoczyna pracę w ciągu 15 dni roboczych od dnia powołania Komisji. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.

12. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

13. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję – w czasie i miejscu przez nią określonym.

14. Komisja ma prawo do przedstawienia pracodawcy wniosku o przeprowadzenie badań ankietowych w całym Teatrze Kwadrat 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 antidyskryminacyjnych, lub w działaniach służących identyfikacji, wyjaśnianiu i ograniczaniu konfliktów.

15. Komisja dokumentuje czynności wyjaśniające w formie protokołów z przesłuchań – podpisanych przez wszystkich jej członków oraz za pomocą urządzeń nagrywających dźwięk.

16. 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.

17. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich jej członków, zawierający ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu. Protokół otrzymuje Pracodawca, doręczany jest również wszystkim osobom zainteresowanym.

18. 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.

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

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

21. 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.

22. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia komórka personalna – Dział kadr i płac.

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

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

Poufność

§ 11

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.

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.

§ 12

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

Odpowiednie stosowanie przepisów procedury karnej.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają odpowiednie zastosowanie przepisy kodeksu postępowania karnego.


DYREKTOR
Ewa Wencel

Załącznik nr 1

**Wzór zawiadomienia dot. mobbingu, dyskryminacji, molestowania seksualnego
oraz wszelkich sytuacji konfliktowych
w Teatrze Kwadrat im. E. Dzierżyńskiego**

1. Imię i nazwisko

.....
.....

2. Stanowisko służbowe lub funkcja

.....
.....

3. Dane kontaktowe

.....
.....

4. Dane osoby , która dopuściła się naruszenia prawa i/lub niewłaściwego zachowania

a. Imię i nazwisko

.....
.....

b. Stanowisko lub funkcja

.....
.....

5. Opis stanu faktycznego dotyczący naruszenia prawa i/lub niewłaściwego zachowania
w zakładzie pracy oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

6. Wskazanie czego dotyczy zgłoszenie:

Mobbing *

Dyskryminacja *

Molestowanie seksualne *

Sytuacje konfliktowe *

.....
.....

.....
.....

.....
.....

7. Wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

8. Do zgłoszenia dołączam następujące dowody:

.....
.....

.....
.....

.....
.....



Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte informacje o naruszeniu prawa i/lub niewłaściwego zachowania są prawdziwe,
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
4. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące zgłoszenia.

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis osoby zgłaszającej

.....

*Niepotrzebne skreślić