

**Zarządzenie nr 92/2021
z dnia 17 grudnia 2021 r.
Dyrektora
Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie**

w sprawie ustalenia **Polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego w Lublinie.**

Na podstawie § 7 Statutu Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXII/376/2020 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 21 grudnia 2020 roku, § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 31/2021 Dyrektora Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie z dnia 31 maja 2021 roku; art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. 2020 poz. 194) oraz art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016, poz. 1666 ze zm.) zarządzam:

§ 1

Ustala się wewnętrzną politykę zmierzającą do realizacji prawnego obowiązku przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie — stanowiącą Załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wraz z załącznikiem podlega ogłoszeniu w drodze wywieszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie oraz opublikowaniu na stronie internetowej: www.filharmonialubelska.pl.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Z dniem wprowadzenia niniejszej Polityki traci moc "Procedura w sprawie ustalenia procedury antymobbingowej oraz zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego w Lublinie" wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Naczelnego Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie nr 63/2017 z dnia 17 października 2017.

DYREKTOR
Filharmonii im. H. Wieniawskiego
w Lublinie

WOJCIECH RODEK

Załącznik do Zarządzenia nr 92/2021
z dnia 17 grudnia 2021 r.

Dyrektora Filharmonii
im. H. Wieniawskiego w
Lublinie

Polityka antymobbingowa i antydyskryminacyjna oraz zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego w Lublinie.

§ 1

Polityka antymobbingowa i antydyskryminacyjna określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz dyskryminacji w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego w Lublinie.

§ 2

Polityka/Procedura antymobbingowa i antydyskryminacyjna ma na celu w szczególności:

- 1) przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji;
- 2) umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami;
- 3) podejmowanie działań interwencyjnych oraz niwelowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu lub dyskryminacji;
- 4) wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.

§ 3

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) **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;
- 2) **dyskryminacji** - należy przez to rozumieć 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;

- 3) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Dyrektora Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie;
- 4) **pracownika** - należy przez to rozumieć pracownika Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie.

§ 4

1. Pracodawca nie akceptuje mobbingu i dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej, a także im przeciwdziałania.
2. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji oraz innym formom przemocy psychicznej realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) promowanie pożądaných, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących rozwiązań prawno-służbowych w tym zakresie;
 - 2) podejmowanie starań, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu i dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej;
 - 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, w szczególności poprzez:
 - a) analizę skarg i zgłoszeń,
 - b) przeprowadzanie anonimowych ankiet.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 prowadzone jest w formie szkoleń.
4. Szkolenia prowadzone są w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie nie rzadziej niż raz na trzy lata.
5. Z przeprowadzonego szkolenia komórka kadrowa prowadzi i przechowuje dokumentację, ze szczególnym uwzględnieniem programu szkolenia i imiennej listy obecności. Informacja o przeprowadzonym szkoleniu przedkładana jest do wiadomości i akceptacji Dyrektora Filharmonii, w formie pisemnej, w ciągu 30 dni od daty zakończenia szkolenia.
6. Pracownik kadr w chwili zatrudnienia, a także po każdej zmianie Polityki antymobbingowej i antidyskryminacyjnej oraz zasad zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie (dalej: Polityka) pobiera od pracowników pisemnie oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką. Wzór oświadczenie stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

7. Osoby wykonujące czynności na rzecz Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia), w stosunku do których dopuszczono się zachowań agresywnych lub uwłaczających w związku z tymi czynnościami, mogą korzystać z ochrony wynikającej z przepisów:

- 1) Kodeksu cywilnego - w zakresie naruszenia dóbr osobistych,
- 2) Kodeksu karnego w zakresie przestępstwa: zniewagi - art. 216 kk, groźby karalnej - art. 190 kk, zniesławienia - art. 212 kk, znęcania - art. 207 kk lub zmuszania - art. 191 kk.

§ 5

1. Pracownicy są obowiązani do:

- 1) przestrzegania zakazu mobbingu i dyskryminacji;
- 2) zgłaszania przypadków wystąpienia mobbingu i dyskryminacji.

2. Pracodawca ma obowiązek zapoznania pracowników z niniejszą Polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną oraz zasadami zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie.

3. Raz w roku, w terminie do 31 stycznia każdego roku, Zastępca Dyrektora, Główny Księgowy oraz kierownicy wieloosobowych stanowisk pracy są zobowiązani do przedstawienia i przekazania Dyrektorowi Filharmonii pisemnej informacji o realizacji Polityki.

§ 6

1. Każdy pracownik, który uważa, iż doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub dyskryminacji uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu pracodawcy w formie pisemnej lub ustnej.

2. Wzór formularza zgłoszenia w sprawie dyskryminacji określa Załącznik nr 1 do Polityki.

3. Wzór formularza zgłoszenia w sprawie mobbingu określa Załącznik nr 2 do Polityki.

4. W przypadku zgłoszenia ustnego zawiadomienia formularz w imieniu zgłaszającego wypełnia osoba wskazana przez pracodawcę tj. pracownik, który w swoim zakresie czynności ma obowiązki prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej wykonywanej w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie.

5. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 2 i 3 składane są w zamkniętej kopercie zaadresowanej imiennie na pracodawcę.

§ 7

1. Po otrzymaniu zawiadomienia pracodawca może za zgodą obu stron konfliktu podjąć próbę polubownego załatwienia sprawy przez mediacje albo powołuje Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną, zwaną dalej: Komisją.

2. Pracodawca za zgodą obu stron konfliktu wyznacza osobę, która niezwłocznie przeprowadza mediację.
3. Osoba do przeprowadzenia mediacji wyznaczana jest spośród pracowników.

§ 8

1. W przypadku nie podjęcia mediacji lub ich niepowodzenia, pracodawca powołuje Komisję w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia lub zakończenia mediacji.
2. Komisja wyjaśnia okoliczności opisane w zawiadomieniu poprzez:
 - 1) wysłuchanie pracownika, w stosunku do którego stosowany był mobbing lub dyskryminacja oraz pracownika obwinionego o mobbing lub dyskryminację;
 - 2) zbadanie ewentualnych dowodów i wysłuchanie świadków.
3. Wyjaśnienie sprawy przez Komisję powinno się odbyć w ciągu jednego miesiąca od dnia jej powołania.
4. W przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej lub z przyczyn niezależnych od pracy Komisji, termin wyjaśnienia zgłoszenia może ulec wydłużeniu. O konieczności wydłużenia terminu rozpatrzenia zgłoszenia Komisja składa pisemną informację Pracodawcy i pracownikowi zgłaszającemu przypadek mobbingu lub działań dyskryminacyjnych formie pisemnej, z podaniem przyczyny wydłużenia oraz wskazanie propozycji nowego terminu.
5. Postępowania przed Komisją są niejawne i przeprowadzane bez zbędnej zwłoki.

§ 9

1. Komisja składa się co najmniej z trzech osób, a jej skład jest ustalany przez pracodawcę spośród pracowników Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie. Pracodawca powołując Komisję wskazuje jej Przewodniczącą.
2. W skład Komisji wchodzi m.in. przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, pracownik wskazany przez pracodawcę oraz pracownik wskazany przez pracownika.

Członkiem Komisji nie może być:

- 1) osoba, której dotyczy zawiadomienie o mobbing lub dyskryminację;
- 2) 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. Wzór oświadczenie o bezstronności członka Komisji stanowi Załącznik nr 4 do Polityki.

§ 10

1. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół, w którym przedstawia:

- 1) opis dokonanych czynności;
- 2) własną opinię w kwestii zaistnienia faktu mobbingu lub dyskryminacji;
- 3) ewentualne rekomendacje dla pracodawcy.

2. Pracownik wobec którego, według zawiadomienia, stosowany był mobbing lub dyskryminacja oraz pracownik obwiniany zapoznają się z treścią protokołu.

3. W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

4. Zawiadomienie pracownika na pracodawcę jako stosującego mobbing lub dyskryminację rozpatruje właściwy przełożony wyższego szczebla.

5. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia komórka kadrowa, która gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem oraz przechowuje protokoły przebiegu postępowania. dokumentacja jest przechowywana przez okres co najmniej 5 lat.

DYREKTOR
Filharmonii im. H. Wieniawskiego
w Lublinie
WOJCIECH RODEK

Załącznik nr 1 do Polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego z dnia 17/12/2021 r.

L.dz _____

Data wpływu

Wypełnia podmiot przyjmujący

FORMULARZ ZGŁOSZENIA W
SPRAWIE DYSKRYMINACJI

I. DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

1. Imię i Nazwisko:
2. Zajmowane stanowisko oraz komórka organizacyjna:
3. Numer telefonu
4. Adres e-mail.....
5. Pani/ Pana status:

II. Kiedy zachowanie dyskryminacyjne wystąpiło? Proszę podać przybliżoną datę:

III. W związku z jakim kryterium według Pani/ Pana dochodziło do dyskryminacji.

L.p.	Kryteria dyskryminacji ze względu na	Proszę zaznaczyć symbolem „X” właściwe odpowiedzi.
1.	pleć	
2.	wiek	
3.	niepełnosprawność	
4.	rasę	
5.	religię	
6.	narodowość	
7.	przekonania polityczne	
8.	przynależność związkową	
9.	pochodzenie etniczne	
10.	wyznanie	
11.	orientację seksualną	
12.	zatrudnienie (na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze)	
13.	Inne	

) niewłaściwe skreślić

IV. Proszę wskazać osobę (imię i nazwisko, stanowisko służbowe), która Pani/Pana zdaniem dopuściła się dyskryminacji:

V. Proszę podać przykłady zachowań dyskryminujących (sposób i praktyki postępowania):

VI. Proszę wskazać osoby (jeżeli występują), które mogą potwierdzić opisane okoliczności:

VII. Dokumenty dołączone do zawiadomienia:

Podpis osoby przyjmującej zawiadomienie
(tylko w przypadku gdy zawiadomienie złożone
zostało w formie ustnej)

Podpis zgłaszającego

Załącznik nr 2 do Polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego z dnia 17/12/2021 r.

L.dz.....

Data wpływu.....

Wypełnić/ podmiot przyjmujący

FORMULARZ ZGŁOSZENIA W SPRAWIE MOBBINGU

I. DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

1. Imię i Nazwisko:.....
2. Zajmowane stanowisko oraz komórka organizacyjna:.....
3. Numer telefonu
4. Adres e-mail

II. Kiedy zachowanie mobbingowe wystąpiło? Proszę podać przybliżony okres w jakim dochodziło do zachowań mających charakter mobbingu

III. Proszę wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, stanowisko służbowe), która Pani/Pana zdaniem dopuściła/dopuściły się mobbingu

IV. Proszę wskazać zachowania, które miały miejsce wobec Pani/Pana

L.p.	Aktywność mobbingowa		Częstotliwość zachowania więcej niż raz
A. Oddziaływania zaburzające możliwość komunikowania się			
1.	ograniczenie przez przełożonego możliwości wypowiedzenia się,		
2.	stałe przerywanie wypowiedzi,		
3.	ograniczenie przez kolegów możliwości wypowiedzenia się,		
4.	reagowanie na uwagi krzykiem lub głośnym wymyślaniem „pomstowania”,		

5.	ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy,		
6.	ciągłe krytykowanie życia prywatnego,		
7.	napastowanie przez telefon,		
8.	ustne groźby i pogrożki,		
	ograniczenie kontaktu przez poniżające gesty i spojrzenia,		
9.	różnego rodzaju aluzje.		
B. Oddziaływanie zaburzające stosunki społeczne			
1.	unikanie przez przełożonego rozmów,		
2.	nie dawanie możliwości odezwania się,		
	w pomieszczeniu gdzie Pani/Pan pracuje, przesadzanie na miejsce z dala od kolegów,		
4.	zabronienie kolegom rozmów z Panią/Panem,		
5.	traktowanie jak powietrze.		
C. Działania mające na celu zaburzyć społeczny odbiór osoby			
1.	mówienie źle o Pani/Panu za plecami.		
2.	„rozszewanie” plotek,		
3.	podejmowanie prób ośmieszenia,		
4.	sugerowanie choroby psychicznej,		
	kierowanie na badania psychiatryczne,		
	wyśmiewanie niepełnosprawności lub kalectwa,		
5.	parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia lub gestów w celu ośmieszenia osoby,		
6.	„nacieranie” na polityczne albo religijne przekonania,		
7.	żarty i prześmiewanie życia prywatnego,		
8.	wyśmiewanie narodowości,		
9.	zmuszanie do wykonywania prac naruszających godność osobistą,		
10.	falszywe ocenianie zaangażowania w pracy.		
11.	kwestionowanie podejmowanych decyzji,		
12.	wołanie, używając sprośnych przezwisk lub innych wyrażeń, mających na celu poniżenie.		
13.	„zaloty” bądź słowne propozycje seksualne		

D. Działania mające wpływ na jakość sytuacji życiowej i zawodowej			
1.	nie dawanie Pani/Panu żadnych zadań do wykonania,		
2.	odbieranie prac, zadanych wcześniej do wykonania,		
3.	zlecenie wykonania prac bezsensownych,		
4.	dawanie zadań poniżej jego umiejętności,		
5.	zarzucanie wciąż nowymi pracami do wykonania,		
6.	polecenia wykonywania obraźliwych dla Pani/Pana zadań,		
7.	dawanie zadań przerastających możliwości i Pani/Pana kompetencje, w celu jej zdyskredytowania		
E. Działania mające szkodliwy wpływ na Pani/Pana zdrowie			
1.	zmuszanie do wykonywania prac szkodliwych dla zdrowia		
2.	groźenie przemocą fizyczną stosowanie niewielkiej przemocy fizycznej		
3.	przyczynianie się do ponoszenia kosztów, w celu zaszkodzenia,		
4.	wyrządzenie szkód psychicznych w miejscu zamieszkania, lub w miejscu pracy		
5.	działania o podłożu seksualnym.		

Proszę szczegółowo opisać zaznaczone w pkt IV zachowania:

V. Proszę wskazać osoby mogące potwierdzić powyższe zachowania:

VI. Dokumenty dołączone do zawiadomienia:

Podpis osoby przyjmującej zawiadomienie

Podpis zgłaszającego (tylko w przypadku gdy zawiadomienie złożone zostało w formie ustnej)

Załącznik nr 3 do Polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego z dnia 17/12/2021 r.

Imię i Nazwisko

.....

Stanowisko/Wydział:

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam niniejszym, że zapoznałam/em się z „Polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną oraz zasadami zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie” wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie nr 92/2021 z dnia 17/12/2021 r., rozumiem jej treść, przyjąłem /przyjęłam ją do stosowania i zobowiązuje się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam również, że po zapoznaniu się z zapisami „Polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz zasadami zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie” mam świadomość, że nieprzestrzeganie zapisów ww. dokumentu może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i jako takie może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w Kodeksie Pracy, w tym rozwiązaniem umowy z winy pracownika bez porozumienia.

Lublin, dnia

Podpis pracownika (czytelny)

.....



Załącznik nr 4 do Polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej oraz zasad przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego z dnia 17/12/2021 r.

Imię i nazwisko Członka Komisji

.....

Stanowisko/Wydział

.....

OŚWIADCZENIE

Jako członek Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, rozpatrującej skargę, zgłoszenie pracownika o mobbing/dyskryminację dotyczącą:

..... (imię i nazwisko skarżącego)

..... (stanowisko służbowe/wydział)

w dniu (data złożenia skargi)

Przeciwko:

1/ (imię i nazwisko osoby obwinionej) o

2/ (imię i nazwisko osoby obwinionej) o

Oświadczam, że:

1) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których 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.

Lublin, dnia.....

Podpis Członka Komisji (czytelny)

.....

