

Procedura przeciwdziałania
mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu
seksualnemu oraz ograniczania ryzyka
związanego z konfliktami w miejscu pracy
stanowiąca Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Filharmonii im. H. Wieniawskiego
w Lublinie nr 4/2024 z dnia 11.01.2024 r.

Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy

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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu 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 – Filharmonia im. H. Wieniawskiego w Lublinie, w imieniu której działa jednoosobowo Dyrektor Filharmonii;
- 2) komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu (zwana dalej Komisją) – organ pomocniczy, powołany przez pracodawcę w celu wyjaśnienia, czy doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a ponadto w celu: zebrania danych o zaistniałym zgłoszonym zdarzeniu, powoływania świadków, rozpatrywania materiału dowodowego i sporządzania raportów. Komisja zajmuje się sprawami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji oraz molestowania seksualnego. Zadaniem Komisji jest również wyjaśnianie sytuacji i rekomendowanie działań mających na celu ograniczanie niepożądanych, naruszających zasady współżycia 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
- 4) mobbing – wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się działanie lub zachowanie ze strony pracodawcy, przełożonego lub grupy pracowników, dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium lub zastraszaniu, w tym mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać 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 w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie;

- 5) dyskryminacja – bezprawne pozbawienie lub ograniczenie praw wynikających ze stosunku pracy albo nierówne 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, jak również przyznanie z tych względów niektórym pracownikom mniejszych praw niż te, z których korzystają inni pracownicy, znajdujący się w tej samej sytuacji faktycznej i prawnej;
- 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie pracę bez względu na podstawę i rodzaj stosunku pracy oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
- 10) procedura – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w miejscu pracy;
- 11) zgłoszenie – zawiadomienie złożone na piśmie przez pracownika, zgodnie z niniejszą procedurą, w którym twierdzi on, 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie działania mobbingowe, dyskryminacyjne oraz noszące cechy molestowania seksualnego są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, jak i dla instytucji. 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko. Osoby wykonujące na rzecz Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie czynności na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o świadczenie usług), w stosunku do których dopuszczono się zachowań agresywnych lub uwłaczających, mogą korzystać z ochrony przewidzianej przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego i Kodeksu karnego.
4. Postanowienia procedury mają także na celu ograniczenie w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie 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.

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 na rzecz Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, 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, w szczególności w przypadku powzięcia informacji wynikającej z ocen okresowych pracowników, badań ankietowych lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie.

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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać o to, aby ich słowa oraz zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz molestowaniu seksualnemu poprzez:

- 1) przestrzeganie 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, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
 - 3) reagowanie na zachowania niepożądane osób trzecich, w szczególności prowadzące do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego;
 - 4) odmawianie współudziału lub wspierania działań, których elementem są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu, dyskryminacji, molestowania seksualnego lub naruszające zasady współżycia społecznego.
2. Pracownicy Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie 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, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w sytuacji, gdy podejmowane przez nich działania służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, w szczególności, gdy rośnie liczba 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie 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 Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie jest odpowiedzialna za ograniczanie ryzyka organizacyjnego oraz osobowego w zarządzaniu pracą i ludźmi oraz promowanie pożądaných, 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, dyskryminacyjnych lub molestowania seksualnego

§ 7

1. Każdy pracownik Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, który uzna, iż został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, a także który jest świadkiem takich działań, powinien złożyć pisemne zawiadomienie do pracodawcy – za pośrednictwem komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.
2. Zawiadomienie powinno zawierać opis stanu faktycznego, datę lub okres, którego dotyczy oraz inne informacje mogące stanowić dowody na potwierdzenie okoliczności opisanych w zawiadomieniu, informacje o ewentualnych świadkach tych zdarzeń oraz wskazanie sprawcy i ofiary. Wzory (schematy) zawiadomienia do wykorzystania przy dokonywaniu zgłoszenia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Zawiadomienie powinno zawierać datę oraz zostać podpisane przez składającego je pracownika.
4. W przypadku, gdy zawiadomienie nie będzie zawierało co najmniej elementów wskazanych w ust. 2 zd. 1, bądź z innych przyczyn nie będzie można nadać sprawie biegu, komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu może wezwać składającego zawiadomienie do jego uzupełnienia bądź przedstawienia dodatkowych dokumentów i wyjaśnień. 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, dyskryminacja lub molestowanie seksualne, 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, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, wobec sprawcy lub sprawców pracodawca stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności:
 - 1) może zastosować karę upomnienia lub nagany;
 - 2) sprawca mobbingu, działań dyskryminujących lub molestowania seksualnego może być dodatkowo pozbawiony prawa do nagrody lub premii przez okres ustalony przez pracodawcę;
 - 3) w rażących przypadkach mobbingu, dyskryminacji oraz w przypadkach molestowania seksualnego pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy.
3. Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika – ofiarę mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego – na jego wniosek albo za jego zgodą na inne stanowisko pracy. Przeniesienie jest możliwe w przypadku zaistnienia warunków techniczno-organizacyjnych optymalnych dla podjęcia takiej decyzji.

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:
 - 1) obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników i kadry kierowniczej z zakresu problematyki mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom;
 - 2) prowadzeniu systematycznych, tj. odbywających się nie rzadziej niż raz na 3 lata, szkoleń, prezentacji dla pracowników i/lub kadry kierowniczej;
 - 3) wskazanie adresu e-mail: kadry@filharmonialubelska.pl, na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; na pytania odpowiadać będą wyznaczeni przez pracodawcę pracownicy działu personalnego, członkowie Komisji lub zaproszeni, współpracujący eksperci;
 - 4) tworzeniu i udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz innych zachowań niepożądanych.

Rozdział IV
Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowanie seksualnemu

§ 10

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrzenia zawiadomienia pracownika pracodawca powołuje komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, zwaną dalej Komisją, na wspólną 5-letnią kadencję.
2. Komisja składa się z co najmniej 7 osób; w jej skład wchodzi:
 - 1) 2 przedstawiciele pracodawcy,
 - 2) po jednym pracowniku wskazanym przez działające w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie zakładowe organizacje związkowe, w terminie 7 dni od skierowania do nich zapytania,
 - 3) przedstawiciel kadry kierowniczej (kierowników działów),
 - 4) specjalista ds. kadr.
3. Do udziału w pracach Komisji mogą być zaproszone, z głosem doradczym, dodatkowe osoby – eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni (np. psycholog, prawnik, certyfikowany mediator). Szczegółowy tryb powołania i działania Komisji został określony w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest przeprowadzenie indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuacje opisane w zawiadomieniu – z osobą zgłaszającą, osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu, oraz ze świadkami opisanych w nim zdarzeń;
 - 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, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu.
5. Celem rozmów wyjaśniających jest stwierdzenie, czy w opisanym w zawiadomieniu przypadku dochodziło do działań/zachowań mających charakter mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków. W pierwszej kolejności członkowie Komisji mają obowiązek odebrania szczegółowych informacji od osoby, która złożyła zawiadomienie, celem ewentualnego ich uzupełnienia. Komisja powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić im pełną swobodę wypowiedzi. 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.
6. Komisja uprawniona jest do zobowiązania pracowników lub kierowników działów do udzielenia informacji lub przekazania dokumentów, które znajdują się w ich posiadaniu, związanych z prowadzonym postępowaniem. Każdy pracownik Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie obowiązany jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udzielenia informacji w sprawach związanych z prowadzonym przez Komisję postępowaniem.
7. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów.
8. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Z czynności tej jest sporządzana notatka, która po przeczytaniu powinna być podpisana przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie do zachowania w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania.
9. Komisja rozpoczyna pracę w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.
10. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.

11. Wszyscy pracownicy Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję – w czasie i miejscu przez nią określonym.
12. Komisja ma prawo do przedstawienia pracodawcy wniosku o przeprowadzenie badań ankietowych wśród pracowników. Wnioski z przeprowadzonych badań mają charakter pomocniczy i mogą być użyte przy wyjaśnieniu danej sytuacji lub w odniesieniu do szerzej rozumianych przedsięwzięć antymobbingowych i antydyskryminacyjnych, lub w działaniach służących identyfikacji, wyjaśnianiu i ograniczaniu konfliktów.
13. Komisja dokumentuje rozmowy wyjaśniające w formie notatek z rozmów – podpisanych przez wszystkich jej członków oraz osoby udzielające wyjaśnień.
14. 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.
15. Komisja powinna rozpatrzyć sprawę w ciągu jednego miesiąca od przystąpienia do pracy. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych lub z przyczyn niezależnych od Komisji, termin wyjaśnienia sprawy może ulec wydłużeniu, o czym Komisja powiadomi pracodawcę i składającego zawiadomienie oraz obwinionego, wskazując jednocześnie przewidywany termin rozpatrzenia sprawy.
16. W przypadku zaistnienia obiektywnych okoliczności wstrzymujących działania Komisji (w szczególności urlop czy usprawiedliwiona absencja członka komisji lub osoby, która ma zostać wysłuchana), Komisja może zawiesić postępowanie na czas trwania tej okoliczności i podejmuje je niezwłocznie po ustaniu tej okoliczności. W czasie zawieszenia postępowania wstrzymany jest bieg terminu, o którym mowa w ust. 15.
17. 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.
18. Z udziału w pracach Komisji wyłącza się osobę, której zawiadomienie dotyczy lub kierująca komórką organizacyjną, której dotyczy zawiadomienie. Wyłączeniu podlega również osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego 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. Pracodawca wyznacza niezwłocznie inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wymienionych wyżej przyczyn.
19. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia komórka kadrowa, która gromadzi i przechowuje dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przez co najmniej 5 lat od jego zakończenia.

Rozdział V

Działania interwencyjne i wspomagające

§ 11

1. W toku postępowania Komisja ustala, czy i jakie działania interwencyjne wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu, dyskryminacji bądź molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku w celu niezwłocznego zahamowania tych zjawisk w miejscu pracy lub w związku z pracą. Działania interwencyjne/wspomagające są również wskazane w przypadku sytuacji, które w toku wyjaśniania zostały określone jako konfliktowe.
2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym przy pomocy wyznaczonego przez Komisję mediatora, tj. osoby będącej pracownikiem Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie, która wskazuje osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu.
3. Komisja może zaproponować osobom zainteresowanym postępowaniem udział w mediacji na każdym etapie sprawy. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania zarówno na

przeprowadzenie mediacji, jak i na osobę mediatora. Mediatora wyznacza Komisja – za zgodą osób zainteresowanych.

4. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 21 dni. Na zgodny wniosek osób zainteresowanych lub z innych ważnych powodów Komisja może termin przedłużyć, nie więcej jednak niż do dwóch miesięcy, w szczególności jeśli zaistnieje prawdopodobieństwo ugodowego zakończenia sprawy.
5. Mediacja powinna prowadzić do przeanalizowania kwestii będących przyczyną sporu, zrozumienia nieporozumień, a w konsekwencji do znalezienia wzajemnie satysfakcjonującego sposobu rozwiązania sporu lub wyjaśnienia okoliczności i przyczyn, które stały na przeszkodzie zawarciu ugody.
6. Rolą mediatora jest zadbanie o to, aby ugoda satysfakcjonowała osoby zainteresowane oraz była zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego. Ugoda powinna zawierać uzgodnienia stron postępowania w zakresie sposobu rozwiązania konfliktu, ze wskazaniem wzajemnych zobowiązań stron, oraz ewentualny termin ich realizacji.
7. Ugodę podpisują obie strony postępowania oraz mediator.
8. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza Protokół Końcowy, który podpisują wszyscy członkowie składu Komisji. Protokół otrzymuje Pracodawca, doręczany jest również wszystkim osobom zainteresowanym.
9. Protokół zawiera ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu. 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.
10. W przypadku decyzji Komisji stwierdzającej, że doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, Komisja proponuje dalsze niezbędne działania. Ofiara mobbingu powinna zostać pouczona przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, Komisja informuje pracodawcę o konieczności zapewnienia, na koszt pracodawcy, pomocy psychologa lub lekarza psychiatry. W związku z danym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w miejscu pracy i w związku z pracą Komisja może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć pracodawca w celu zapobiegania tym zjawiskom w przyszłości.
11. Decyzje (w tym decyzje organizacyjne i/lub kadrowe) dotyczące ocenionej przez Komisję sytuacji opisanej w zawiadomieniu podejmuje pracodawca – po zapoznaniu się z protokołem.
12. Ofiara mobbingu ma prawo wносить o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie to może polegać na zmianie pokoju połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. W przypadku skierowania takiego wniosku do Komisji jest on przekazywany do pracodawcy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

Poufność

§ 12

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac Komisji 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
2. 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

§ 13

1. Pracownik działu kadr w chwili zatrudnienia, a także po każdej zmianie procedury pobiera od pracowników pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
2. Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.
3. Wraz z wejściem w życie niniejszej procedury traci moc „Polityka antymobbingowa i antydyskryminacyjna oraz zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie” wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Filharmonii nr 92/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem, że postanowienia ww. „Polityki antymobbingowej (...)” mają nadal zastosowanie do zgłoszeń mobbingu lub dyskryminacji dokonanych przed wejściem w życie niniejszej procedury.