

**Wewnętrzna polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa
w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego
(dalej: „Polityka”)**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Celem wprowadzenia zaktualizowanej „Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego” jest przeciwdziałanie mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom zakłócającym lub uniemożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych, wpływających destrukcyjnie na ogólne funkcjonowanie pracownika, zespołu pracowników i jednostkę organizacyjną w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego oraz dostosowanie jej do wytycznych wprowadzonych Zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 września 2024 roku w sprawie wytycznych dla jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub przez niego nadzorowanych w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom (Dziennik Urzędowy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 2024 r., poz. 106).
2. Osoby, które dopuściły się mobbingu lub innych niepożądanych zachowań podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych w przepisach prawa.
3. Skorzystanie z procedury przewidzianej w Polityce nie pozbawia możliwości wystąpienia ze stosownym roszczeniem na drogę sądową na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2.

Ilekcroć w Polityce jest mowa o:

- 1) **Pracodawcy, Muzeum, organizacji lub jednostce organizacyjnej** – rozumie się przez to Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego;
- 2) **dyrektorze** - rozumie się przez to Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego;
- 3) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- 4) **zakazie dyskryminacji** – rozumie się przez to zakaz gorszego traktowania osoby z uwagi na jej cechę/cechy osobiste (wrodzone bądź nabyte) niezwiązane z wykonywaną pracą, przy czym zakaz ten obejmuje takie zachowania jak: dyskryminacja bezpośrednia, dyskryminacja pośrednia, molestowanie, molestowanie seksualne, działania odwetowe a także mniej korzystne traktowanie osoby fizycznej wynikające z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie ich w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną,

zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 5) **inne niepożądane zachowania** – każde nieprzychylnie działanie pracownika, świadome lub nieświadome, mające negatywne oddziaływanie na pojedyncze osoby, zespoły i samą organizację, naruszające zasady dobrych obyczajów, zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, wpływające destrukcyjnie na ogólne funkcjonowanie pracownika, zespołów i organizację, a w szczególności: dyskryminacja bezpośrednia, dyskryminacja pośrednia, molestowanie, molestowanie seksualne, nierówne traktowanie.
- 6) **dyskryminacji bezpośredniej** – rozumie się przez to sytuację, w której pracownik ze względu na płeć, tożsamość płciową, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, przekonania polityczne, przynależność związkową, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy jest traktowany mniej korzystnie niż jest, był lub byłby traktowany inny pracownik w porównywalnej sytuacji;
- 7) **dyskryminacji pośredniej** – rozumie się przez to sytuację, w której dla pracownika ze względu na płeć tożsamość płciową rasę, pochodzenie etniczne narodowość, religię, wyznanie, przekonania polityczne, przynależność związkową niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy , na skutek pozornie neutralnego postępowania, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niego sytuacja, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
- 8) **molestowaniu** – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 9) **molestowaniu seksualnym** – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec pracownika lub odnoszące się do jego płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności przez stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
- 10) **nierównym traktowaniu** – rozumie się przez to traktowanie pracownika w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem pracownika wynikającym z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań;
- 11) **mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące osób zatrudnionych lub skierowane przeciwko osobom zatrudnionym, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące

lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;

- 12) **działaniach odwetowych** – rozumie się przez to niekorzystne traktowanie osoby, która skorzystała z uprawnień przysługujących jej z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu;
- 13) **Pełnomocniku** – rozumie się przez to Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom, tj. osobę zaufania wybraną przez pracowników, która prowadzi czynności niezbędne do przyjęcia zgłoszenia mobbingu lub innego niepożądanego zachowania oraz koordynowania postępowania zmierzającego do ustalenia stanu faktycznego zgodnie z procedurą opisaną w Polityce oraz do zadań której należą inne obowiązki związane z przeciwdziałaniem mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom takie jak analizowanie zjawiska dyskryminacji i mobbingu w Muzeum, rekomendowanie Dyrektorowi działań mających zapobiegać tym zjawiskom jak również prowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych w Muzeum w tym zakresie;
- 14) **Komisji** – rozumie się przez to Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom powoływaną w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego przez Dyrektora lub jego Zastępcę, która składa się z bezstronnego zespołu pracowników do rozpatrzenia zgłoszenia i sformułowania rekomendacji rozwiązań sytuacji opisanej w zgłoszeniu mobbingu lub innego niepożądanego zachowania;
- 15) **postępowaniu** – rozumie się przez to postępowanie w sprawach o zgłoszone przypadki mobbingu i innych niepożądanym zachowań obejmujące zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu związanego z dyskryminacją lub mobbingiem;
- 16) **stronach postępowania** - rozumie się przez to osobę mobbingowaną lub dyskryminowaną, która złożyła skargę oraz osobę, której skarga dotyczy;
- 17) **zgłoszeniu** – rozumie się przez to pisemną skargę dotyczącą zaistnienia przypadku mobbingu lub dyskryminacji;
- 18) **mediacji** – rozumie się przez to fakultatywną, dobrowolną i poufną metodę rozwiązania sporów z pomocą bezstronnego, neutralnego i przeszkolonego mediatora.

Rozdział II.

Obowiązki Pracodawcy i Pracowników

§ 3.

Istotą stosunku pracy jest wykonywanie w sposób staranny i prawidłowy przez pracownika powierzonych mu obowiązków przy jednoczesnym przestrzeganiu zasad współżycia społecznego, zaś uprawnieniem pracodawcy jest natomiast zlecenie tych obowiązków do wykonywania zgodnie z zawartą umową, określonym zakresem zadań i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

1. Relacje między pracodawcą i pracownikami oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu praw osobistych, w tym w szczególności godności osobistej.
2. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zakazu dyskryminacji oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze mobbingu lub innych niepożądanych zachowań wobec swoich współpracowników i podwładnych.
3. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – pracownik.
4. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej przez osoby reprezentujące pracodawcę w relacji pracodawca – pracownik.

§ 5.

1. Wszystkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania polityki wynagrodzenia, powinny wynikać przede wszystkim z obiektywnej oceny wyników osiągniętych w pracy przez osoby zatrudnione, ich umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
2. Przesłanki w szczególności takie jak płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy nie mogą mieć żadnego znaczenia w procesie kształtowania pozycji osoby zatrudnionej.

Rozdział III.

Przeciwdziałanie mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom

§ 6.

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom Muzeum prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości w zakresie tych zjawisk poprzez upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji, zapobiegania tym zjawiskom oraz konsekwencjom ich wystąpienia, jak również poprzez promowanie postaw i zachowań zgodnych z zasadami współżycia społecznego.
2. Muzeum w ramach działań, o których mowa w pkt. 1 powyżej przede wszystkim organizuje i prowadzi szkolenia i warsztaty w zakresie problematyki dyskryminacji i mobbingu przy uwzględnieniu możliwości finansowych Muzeum, jak również informuje w sposób zwyczajowo przyjęty w Muzeum o przepisach antydyskryminacyjnych i antymobbingowych.
3. Nie rzadziej niż co dwa lata w Muzeum prowadzone jest wewnętrzne szkolenie o tematyce antydyskryminacyjnej i antymobbingowej przeznaczone dla wszystkich pracowników, w szczególności:
 - 1) promujące pożądane, zgodne z zasadami współżycia społecznego postawy i zachowania w relacjach między pracownikami oraz

- 2) upowszechniające wiedzę na temat:
 - a) zjawiska mobbingu i innych niepożądanych zachowań,
 - b) metod zapobiegania mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom,
 - c) konsekwencji wystąpienia mobbingu lub innych niepożądanych zachowań.
4. Nie rzadziej niż raz w roku w Muzeum przeprowadzana jest analiza i ocena skuteczności Polityki z udziałem pracowników Muzeum, w formie określonej przez Dyrektora, uwzględniającej sytuację finansową oraz aktualne potrzeby Muzeum. W razie potrzeby podejmowane są działania usprawniające.
5. Dział Prawny i PZP zobowiązany jest do przygotowania informacji o przeciwdziałaniu mobbingowi lub innym niepożądanym zachowaniom w Muzeum za rok poprzedni do dnia 31 marca każdego roku. Formę informacji określa załącznik do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 września 2024 roku w sprawie wytycznych dla jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub przez niego nadzorowanych w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom (Dziennik Urzędowy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 2024 r., poz. 106).

Rozdział IV.

Postępowanie w sprawach o mobbing i inne niepożądane zachowania

§ 7.

1. Pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub innych niepożądanych zachowań, uprawniony jest do złożenia skargi pełnomocnikowi ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom (dalej: „Pełnomocnik”) w formie pisemnej lub elektronicznej przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Polityki.
2. Pełnomocnik jest wybierany przez pracowników Muzeum w tajnym głosowaniu, a następnie powoływany na tę funkcję przez Dyrektora na roczną kadencję. Kadencja Pełnomocnika może zakończyć się przed upływem roku w przypadku rezygnacji z pełnionej funkcji przez Pełnomocnika, rozwiązania stosunku pracy z Pełnomocnikiem lub jego odwołania przez Dyrektora, po uzgodnieniu z jego Zastępcami lub na wniosek większości pracowników Muzeum, w przypadku nienależytego wywiązywania się Pełnomocnika z powierzonych mu niniejszą Polityką zadań.
3. W razie nieobecności Pełnomocnika lub gdy skarga dotyczy Pełnomocnika, skargę składa się do pracownika wskazanego przez Dyrektora, a w przypadku nieobecności Dyrektora do pracownika wskazanego przez Zastępcę Dyrektora. W takim przypadku osoba ta wchodzi w skład Komisji zamiast Pełnomocnika.
4. Gdy skarga dotyczy działań Dyrektora, Komisję zwołuje dwóch Zastępców Dyrektora. Po zakończeniu postępowania przeciwko Dyrektorowi, w którym Komisja stwierdzi przypadek mobbingu lub innego niepożądanego zachowania, Pełnomocnik zawiadamia Organizatorów Muzeum, tj. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Archidiecezję Warszawską.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2024 Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z dnia 07.10.2024 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanej **Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego.**

5. Niezależnie od postanowień ustępu 4 powyżej, gdy skarga dotyczy Dyrektora lub jego Zastępcy, Pełnomocnik zobowiązany jest do bieżącego informowania Ministra o zgłoszeniu zawierającym informacje o zachowaniach noszących znamiona mobbingu lub innych niepożądanych zachowaniach dotyczących Dyrektora lub jego Zastępcy.
6. Z chwilą złożenia skargi informacje w niej zawarte mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.
7. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane, niemniej treści w nich zawarte będą analizowane przez Pełnomocnika i mogą stanowić podstawę działań prewencyjnych, w tym szkoleniowych.
8. Wszystkie skargi są objęte tajemnicą, od chwili złożenia skargi obowiązuje poufność zgromadzonych danych i informacji na etapie zgłoszenia, prowadzenia postępowania i po jego zakończeniu, a fakt wpłynięcia skargi oraz treści w nich zawarte, oraz inne dokumenty wytworzone podczas postępowania są udostępniane jedynie stronom postępowania, Pełnomocnikowi, Komisji oraz Dyrektorowi i jego Zastępcom.
9. Pełnomocnik prowadzi rejestr wniesionych skarg.

§ 8.

1. Pełnomocnik w terminie nie dłuższym niż 5 dni od wpłynięcia skargi informuje o tym Dyrektora lub podczas jego nieobecności Zastępcę Dyrektora, który w ciągu 7 dni powołuje na piśmie Komisję.
2. Zadaniem Komisji jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia, ustalenie, czy zgłoszenie jest zasadne i czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu lub innego niepożądanego zachowania.
3. Skład Komisji jest 3 osobowy. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik, który jest jednocześnie jej przewodniczącym;
 - 2) jeden z pracowników Działu Prawnego i PZP lub Działu Finansowo-Księgowego Muzeum wyznaczony przez Dyrektora lub jego Zastępcę, przy czym osoba ta musi się cieszyć nieposzlakowaną opinią;
 - 3) przedstawiciel pracodawcy wskazany przez Dyrektora lub dwóch Zastępców Dyrektora podczas jego nieobecności lub gdy skarga dotyczy Dyrektora.
3. Jeżeli Pełnomocnik uzna to za uzasadnione może wnioskować o powołanie w skład Komisji eksperta zewnętrznego, tj. osoby niezatrudnionej w Muzeum, posiadającej odpowiednie kwalifikacje niezbędne przy rozpatrywaniu skargi. Ekspert ma w Komisji głos doradczy. Decyzję w sprawie powołania eksperta do składu Komisji podejmuje Dyrektor lub jego Zastępca.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, zgłaszająca skargę, osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca zachowań o charakterze mobbingu lub innego niepożądanego zachowania, osoba, która kiedykolwiek dopuściła się mobbingu lub innego niepożądanego zachowania ani osoba, co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do braku obiektywizmu w sprawie.
5. Członek Komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do prac złożyć oświadczenie o bezstronności i zachowaniu w tajemnicy wszystkiego, o czym dowie się w związku z toczącym się postępowaniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Polityki.
6. Wykonywanie zadań w Komisji przez członków Komisji wlicza się do czasu pracy.

§ 9.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2024 Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z dnia 07.10.2024 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanej **Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego.**

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powołania.
2. Postępowanie przed Komisją trwa maksymalnie 30 dni. Komisja może wydłużyć postępowanie o 14 dni, informując strony na piśmie o przyczynach przedłużenia swoich prac.
3. Komisja obraduje w pełnym składzie i podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
4. Postępowanie przed Komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania.
5. Strony postępowania mogą działać osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonych przez siebie pełnomocników.
6. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz możliwość zapoznania się ze zanonimizowaną dokumentacją złożoną w sprawie.
7. Na wniosek osoby, która złożyła skargę Pełnomocnik wraz z Dyrektorem rozważą możliwość przeniesienia osoby, której dotyczy skarga do innego działu lub pomieszczenia na czas trwania postępowania lub na stałe.
8. Na wniosek Komisji osoby zatrudnione zobowiązane są do udostępnienia dokumentów i udzielenia niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanej skargi.
9. Po wysłuchaniu wyjaśnień osoby zgłaszającej skargę, jak również wyjaśnień osoby, której skarga dotyczy, oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
2. Komisja informuje strony o możliwości skorzystania z mediacji, a w przypadku zgody obu stron postępowania na taką formę rozstrzygnięcia lub przynajmniej podjęcia próby rozstrzygnięcia sytuacji, Komisja wnioskuje do Dyrektora o powołanie mediatora.

§ 10.

1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Polityki, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Strony postępowania podpisują protokół po zapoznaniu się z jego treścią.
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.
4. Stronom postępowania przysługuje możliwość złożenia zastrzeżenia do protokołu w terminie 3 dni od jego otrzymania. Zastrzeżenie ma formę załącznika do protokołu.
5. Po zakończeniu postępowania i sporządzeniu protokołu Pełnomocnik przekazuje protokół Dyrektorowi.

§ 11.

1. Dyrektor, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przekazania przez Pełnomocnika protokołu podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich ponownemu wystąpieniu w Muzeum.
2. W stosunku do osób, wobec których Komisja potwierdziła, że dopuściły się mobbingu lub innego niepożądanego zachowania, Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące proporcjonalnie do wagi zaistniałego naruszenia i innych zasad wynikających z obowiązujących prawa, które mogą stanowić w szczególności:

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2024 Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z dnia 07.10.2024 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanej **Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego.**

- 1) kary porządkowe na podstawie kodeksu pracy;
- 2) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy (włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika).
3. Pełnomocnik informuje w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem strony postępowania o podjętych przez pracodawcę decyzjach w terminie 7 dni od ich podjęcia.

§ 12.

Pełnomocnik do końca pierwszego kwartału każdego roku przedstawia Dyrektorowi pisemny raport z działalności Komisji powołanych w danym roku, ze szczególnym uwzględnieniem zestawienia rozpatrzonych skarg pracowników.

§ 13.

1. Zakazuje się stosowania działań odwetowych w stosunku do zgłaszającego mobbing lub inne niepożądane zachowanie, a także świadków, mediatorów, Pełnomocnika i członków Komisji (dalej: „Sprawa”).
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 powyżej, osoba, której działania odwetowe dotyczą, zgłasza to do Pełnomocnika lub, gdy jest on stroną Sprawy, do Dyrektora lub jego Zastępcy.
3. Dyrektor lub jego Zastępca niezwłocznie po powzięciu informacji o Sprawie, przeprowadza rozmowy ze stronami Sprawy w obecności Pełnomocnika lub, gdy jest on stroną w Sprawie, w obecności innego wyznaczonego pracownika Muzeum.
4. Jeśli Sprawa wymaga dalszej weryfikacji podejmowane są czynności, o których mowa w § 8 – 11 niniejszej Polityki, z zachowaniem zasad poufności, o których mowa w § 7 ust. 8 Polityki.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2024 Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z dnia 07.10.2024 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanej **Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego.**

Załącznik nr 1 do „Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego”.

SKARGA

1. Imię i nazwisko zgłaszającego skargę: _____

2. Dane osoby/osób, wobec których stosowany jest mobbing lub inne niepożądane zachowanie:

3. Imię i nazwisko osoby/osób, w stosunku do których istnieje podejrzenie działań lub zachowań o charakterze mobbingu lub innych niepożądanych zachowań:

4. Opis okoliczności i zachowań, których doświadczyła osoba, wobec której stosowany jest mobbing lub inne niepożądane zachowanie:

5. Okoliczności opisanych wyżej zachowań, w tym czas i miejsce ich trwania:

6. Skutki zachowań doświadczonych przez osobę, wobec której stosowany jest mobbing lub inne niepożądane zachowanie:

7. Świadczenie zdarzeń, o których mowa w pkt. 4:

8. Dodatkowe informacje i uwagi:

9. Załączniki do skargi (dokumenty, notatki etc.):

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej skargę)

.....
(data przyjęcia skargi i czytelny podpis Pełnomocnika)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2024 Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z dnia 07.10.2024 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanej **Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego.**

Załącznik nr 2 do „Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego”.

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
dział

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego w celu rozpatrzenia skargi złożonej o mobbing lub inne niepożądane zachowanie .

Oświadczam, że pozostaję bezstronna/bezstronny w stosunku do stron postępowania, niemniej jeżeli okaże się, że w trakcie trwania postępowania zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, bezzwłocznie wyłącze się z prac Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego poprzez pisemne oświadczenie o rezygnacji.

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z obowiązującymi zasadami postępowania w sprawach o mobbing lub inne niepożądane zachowanie i deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że zachowam w tajemnicy wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione lub przygotowane przeze mnie w trakcie prac Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego.

Warszawa, dnia
(czytelny podpis członka Komisji)

.....

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2024 Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z dnia 07.10.2024 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanej **Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego.**

Załącznik nr 3 do „Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego”.

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

Dotyczy skargi złożonej w dniu przez
(data) (imię i nazwisko)

Komisja ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom w składzie:

- 1) Pan/Pani – Pełnomocnik
- 2) Pan/Pani – członek Komisji
- 3) Pan/Pani – członek Komisji

podjęła następujące czynności:

1.
2.
3.

Stan faktyczny ustalony przez Komisję z podaniem dowodów, na podstawie których stan faktyczny ustalono:

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

Stanowisko Komisji w przedmiocie zgłoszenia – ocena zasadności skargi:

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

Rekomendacja dalszych działań dla pracodawcy, w tym informacje o mediacji:

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

Czytelny podpis członków Komisji wraz z datą:

- 1)
- 2)
- 3)