**MOBBING I NIEPOŻĄDANE ZACHOWANIA W STOSUNKACH ZATRUDNIENIA W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH**

1. **Regulacje wewnętrzne obowiązujące w Muzeum regulujące kwestie mobbingu**

Procedura przeciwdziałania sytuacjom niepożądanym w stosunkach zatrudnienia, w tym nierównemu traktowaniu i mobbingowi w Narodowym Muzeum Techniki w Warszawie z dnia 21 grudnia 2024 r.

1. **Co to jest mobbing i niepożądane zachowania**
2. **Mobbin**g - 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;
3. **Inne niepożądane zachowania** - każde nieprzychylne 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:

a) **dyskryminacja bezpośrednia** - sytuacja, 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy jest traktowany mniej korzystnie niż jest, był lub byłby traktowany inny pracownik w porównywalnej sytuacji,

b) **dyskryminacja pośrednia** - sytuacja, 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy, na skutek pozornie neutralnego postanowienia, 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,

c) **molestowanie** - każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,

d) **molestowanie seksualne** - 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,

e) **nierówne traktowanie** - 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.

1. **Kogo dotyczy procedura ?**
2. Procedura obejmuje wszystkie bez wyjątku osoby zatrudnione u Pracodawcy,
z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Procedurę stosuje się odpowiednio do osób osobiście wykonujących na rzecz Muzeum czynności na postawie umów cywilnoprawnych, w tym do osób współpracujących, prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą. W przypadku tych osób każdorazowo użyte w Procedurze sformułowanie „Pracownik” odnosi się odpowiednio do osób współpracujących.
4. **Kto może dokonać zawiadomienia?**

Pracownikowi, który uważa, że stał się ofiarą mobbingu, nierównego traktowania albo innego zachowania niepożądanego, w tym zmierzającego do mobbingu bądź nierównego traktowania, przysługuje prawo złożenia do Pracodawcy zawiadomienia.

1. **Do kogo można złożyć zawiadomienie?**

Zawiadomienia można składać do Pracodawcy za pośrednictwem Działu Kadr, na piśmie bądź drogą elektroniczną na adres kierownika/pracownika Działu Kadr, adres mailowy: e.borawska@nmt.waw.pl

1. **Co powinno zawierać zawiadomienie?**

Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1.2, powinno zawierać:

a) opis stanu faktycznego, w szczególności wskazanie, jakie konkretne zachowania stanowią zdaniem Pracownika mobbing, nierówne traktowanie bądź inne niepożądane zachowanie, albo zmierzają do nich;

b) wskazanie imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem Pracownika są sprawcami mobbingu lub nierównego traktowania albo zachowań do nich zmierzających bądź innego niepożądanego zachowania;

c) wskazanie dowodów potwierdzających, że przedstawione działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce;

d) datę i własnoręczny podpis Pracownika składającego zawiadomienie, z zastrzeżeniem pkt 1.4 poniżej.

1. **Kto weryfikuje zawiadomienie?**
2. Komisja Wyjaśniająca,
3. Komisja Wyjaśniająca jest organem kolegialnym o bezstronnym charakterze.
4. **Kto tworzy komisję?**

Pracodawca, po otrzymaniu zawiadomienia Pracownika, niezwłocznie powołuje Komisję Wyjaśniającą i przekazuje jej zawiadomienie.

1. **Kto wchodzi w skład komisji**

W skład Komisji Wyjaśniającej wchodzi co najmniej trzech członków powoływanych przez Pracodawcę:

a) pracownik Działu Kadr jako przedstawiciel Pracodawcy;

b) przedstawiciel Pracowników;

c) osoba lub osoby posiadająca/posiadające widzę specjalistyczną przydatną w rozpoznaniu sprawy.

W skład Komisji Wyjaśniającej nie może wchodzić:

a) Pracownik składający zawiadomienie (tj. odpowiednio osoba wskazana jako ofiara lub osoba trzecia);

b) osoba wskazana jako ofiara mobbingu lub nierównego traktowania albo innych zachowań niepożądanych – gdy zawiadomienie składa osoba trzecia;

c) osoba wskazana w zawiadomieniu jako sprawca mobbingu, nierównego traktowania albo innych zachowań niepożądanych, w tym zmierzających do mobbingu bądź nierównego traktowania;

d) inne osoby wskazane w złożonym zawiadomieniu, w tym w szczególności osoby wskazane w charakterze świadków;

e) osoba, która pozostaje z osobami, o których mowa w lit. a–c, w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może oddziaływać na jej prawa lub obowiązki bądź prawa
i obowiązki osób, o których mowa w lit. a–d;

f) osoba, która działając w Komisji Wyjaśniającej, może nie być obiektywna z innych powodów.

1. **Co robi komisja wyjaśniająca?**

Komisja Wyjaśniająca w toku postępowania wyjaśniającego jest obowiązana do:

a) wysłuchania Pracownika składającego zawiadomienie (tj. odpowiednio Pracownika, który zgodnie z zawiadomieniem jest ofiarą mobbingu, nierównego traktowania lub innych zachowań niepożądanych bądź osoby trzeciej);

b) wysłuchania Pracownika, który zgodnie z zawiadomieniem jest ofiarą mobbingu, nierównego traktowania lub innych zachowań niepożądanych – o ile nie złożyła ona osobiście zawiadomienia;

c) wysłuchania osoby, która w zawiadomieniu została wskazana jako osoba dopuszczająca się mobbingu, nierównego traktowania lub innych zachowań niepożądanych, w tym zmierzających do mobbingu lub nierównego traktowania;

d) podjęcia innych działań zmierzających do wyjaśnienia sprawy, w szczególności skompletowania dokumentów i wysłuchania świadków;

e) przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z każdą ze stron konfliktu, ewentualnie przeprowadzenia konfrontacji z udziałem tych osób;

f) dokładnego zbadania i wyjaśnienia wszelkich okoliczności objętych zawiadomieniem;

g) dokonania analizy zgromadzonych dowodów.

1. **Kto jest przedstawicielem pracowników w NMT?**

Pan Paweł Gogolewski, adres mailowy: p.gogolewski@nmt.waw.pl

1. **Czy grożą mi jakieś konsekwencje zawiadomienia.**

Pracodawca nie może wyciągnąć żadnych negatywnych konsekwencji wobec Pracownika tylko dlatego, że Pracownik ten, będąc przekonany że jest ofiarą mobbingu, nierównego traktowania lub innych zachowań niepożądanych, w tym zmierzających do mobbingu bądź nierównego traktowania, szuka pomocy nie tylko u Pracodawcy, ale i poza miejscem pracy, u specjalistów z zakresu medycyny czy też prawa.

1. **Czy posiedzenia Komisji Wyjaśniającej są jawne?**

Ze względu na ochronę dóbr osobistych stron biorących udział w postępowaniu przed Komisją Wyjaśniającą, jak również osób składających wyjaśnienia w postępowaniu (w tym świadków zdarzeń), postępowanie powinno mieć charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie powinny być ujawniane przez Komisję osobom trzecim, z wyjątkiem Pracodawcy. Powyższe nie dotyczy obowiązku ujawnienia informacji na wniosek organów państwowych, a także przekazania przez Komisję informacji o wyniku postępowania jego stronom. Celem uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że każda ze stron postępowania ma prawo wglądu tylko do tych dokumentów z postępowania, które wyraźnie zostały wskazane w niniejszej Procedurze, tj. do dokumentów, o których mowa w pkt 5.6 – w zakresie, w jakim dotyczą wyjaśnień złożonych przez tę stronę postępowania, oraz w pkt 6.3. Prawo wglądu do pełnej dokumentacji postępowania **posiadają wyłącznie członkowie Komisji Wyjaśniającej oraz Pracodawca.**

1. **Jakie są e konsekwencji wobec osób winnych mobbingu/nierównego traktowania/innych niepożądanych zachowań**
2. W przypadku ustalenia dopuszczenia się mobbingu, nierównego traktowania albo innych niepożądanych zachowań, w tym zmierzających do mobbingu lub nierównego traktowania, w zależności od okoliczności, podjętych ustaleń i skali zjawiska Pracodawca podejmuje decyzję w przedmiocie:
	1. ukarania sprawcy karą porządkową (upomnienie, nagana);
	2. wypowiedzenia sprawcy warunków pracy i płacy;
	3. rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę za wypowiedzeniem;
	4. rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia, na podstawie art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy;
	5. przeniesienia poszkodowanego Pracownika (na jego wniosek lub za jego zgodą) na stanowisko, na którym możliwe będzie pełne wykorzystanie jego umiejętności (jest to szczególnie ważne, jeśli Pracodawca nie rozwiązał umowy o pracę ze sprawcą mobbingu, nierównego traktowania lub innych zachowań niepożądanych);
	6. podjęcia innych, adekwatnych do zaistniałej sytuacji, działań (np. pouczenia pracowników, szkolenie pracowników, mediacje).
3. W miarę możliwości Pracodawca może przenieść poszkodowanego Pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy także w czasie prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. **Czy zgłoszenie może dotyczyć kadry kierowniczej i zarządzającej?**

**Tak.** Zawiadomienie dotyczące kierownika jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy, niewymagające uzupełnienia braków formalnych lub takie, którego braki zostały
uzupełnione, przekazywane jest ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

1. **Do kogo mogę się zwrócić, aby uzyskać dodatkowe pytania?**
2. Ewa Borawska – pracownik działu kadr
3. Paweł Gogolewski – przedstawiciel pracowników