

REGULAMIN POSTĘPOWANIA
przed Komisją ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu
i przeciwdziałania mobbingowi
w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowym
Instytucie Badawczym Oddziale w Gliwicach

§ 1
Definicje

Pojęciom używanym w niniejszym Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **DYREKTOR ODDZIAŁU** – Dyrektor Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Gliwicach;
- 2) **KODEKS PRACY** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
- 3) **KOMISJA** – Komisja ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowym Instytucie Badawczym Oddziale w Gliwicach; organ pomocniczy Dyrektora Oddziału, której zadaniem jest przeciwdziałanie mobbingowi, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu i nierównemu traktowaniu, a także wskazanie możliwego sposobu rozstrzygnięcia ewentualnego konfliktu na podstawie ustalonych w danej sprawie faktów;
- 4) **MOBBING** – wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony pracownika, przełożonego lub grupy pracowników, skierowane wobec innego pracownika lub grupy pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, w tym także 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 lub strach pracownika;
- 5) **MOLESTOWANIE** – niepożądane zachowanie ze strony pracodawcy, przełożonego lub innego pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 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, w szczególności, gdy odrzucenie takiego zachowania przez tego pracownika, do którego te zachowania są kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje w zakresie awansu pracownika, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy; za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane żarty i zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych lub stwarzające warunki zastraszania, wrogości lub poniżenia;
- 7) **NIERÓWNE TRAKTOWANIE** – wszelkie niepożądane zachowania ze strony pracodawcy lub grupy pracowników, skierowane wobec pracownika lub grupy pracowników, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń 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;

- 8) **OSOBA ZAINTERESOWANA** – każda osoba, wobec której kierowany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego;
- 9) **PRACOWNIK** – każda osoba fizyczna zatrudniona w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowym Instytucie Badawczym Oddziale w Gliwicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę, okres jej obowiązywania, rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz osoba z którą Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowy Instytut Badawczy Oddział w Gliwicach zawarł umowę cywilnoprawną;
- 10) **PRACODAWCA** – Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowy Instytut Badawczy Oddział w Gliwicach;
- 11) **REGULAMIN** – Regulamin postępowania przed Komisją ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowym Instytucie Badawczym Oddziale w Gliwicach;
- 12) **WNIOSEK** – zgłoszenie podejrzenia zaistnienia przypadku mobbingu, molestowania lub molestowania seksualnego. Wniosek może złożyć każdy, kto posiada informacje o wystąpieniu zdarzeń, o których mowa w § 1 pkt 4-7;
- 13) **WNIOSKODAWCA** – osoba, która złożyła wniosek, inicjując postępowanie w sprawie zdarzeń, o których mowa w § 1 pkt 4-7, a także pracownik/pracownicy, na rzecz których złożony został wniosek do Komisji.

§ 2

Zadania Komisji

1. W Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowym Instytucie Badawczym Oddziale w Gliwicach działa Komisja ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) badanie okoliczności faktycznych opisanych we wniosku i przedstawienie Dyrektorowi Oddziału dokonanych ustaleń Komisji;
 - 2) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków stwierdzonego mobbingu, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego, a także rozwiązywania sporów i konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów;
 - 3) bieżąca weryfikacja obowiązujących u pracodawcy zasad zapobiegania mobbingowi, nierównemu traktowaniu, molestowaniu oraz molestowaniu seksualnemu i przedstawianie propozycji zmian przepisów wewnętrznych w tym zakresie.

§ 3

Skład Komisji

1. Komisję powołuje Dyrektor Oddziału stosownym zarządzeniem.
2. W skład Komisji wchodzi 5 członków, reprezentujących różne grupy zawodowe.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa dane pracowników powołanych do składu Komisji wraz z zajmowanymi przez nich stanowiskami pracy, a także wskazuje przewodniczącego oraz sekretarza Komisji.

4. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy członka Komisji lub braku możliwości udziału członka Komisji w pracach Komisji z ważnych przyczyn, Dyrektor Oddziału może pisemnie upoważnić innego pracownika do udziału w pracach Komisji, określając zakres upoważnienia oraz czas obowiązywania upoważnienia. W przypadku udziału w posiedzeniu Komisji, pracownik ten składa oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3 niniejszego Regulaminu.
5. Dyrektor Oddziału może odwołać członka Komisji w każdym czasie oraz w przypadkach określonych w § 5.
6. Członkiem Komisji może być wyłącznie osoba:
 - 1) zatrudniona na podstawie umowy o pracę;
 - 2) w stosunku do której nigdy nie było stwierdzone prawomocnym wyrokiem wydanym przez sąd powszechny dopuszczenie się mobbingu, nierównego traktowania lub molestowania seksualnego.

§ 4

Oświadczenia członka Komisji

1. Przed przystąpieniem do prac Komisji, członek Komisji składa pisemne oświadczenia:
 - 1) o wyrażeniu zgody na udział w pracach Komisji w charakterze członka Komisji;
 - 2) o zachowaniu w poufności wszelkich okoliczności, o których dowie się w trakcie wykonywania obowiązków członka Komisji;
 - 3) że w stosunku do jego osoby nigdy nie stwierdzono prawomocnym wyrokiem wydanym przez sąd powszechny dopuszczenia się mobbingu, nierównego traktowania lub molestowania seksualnego.
2. Oświadczenia, o których mowa w ustępie poprzedzającym, składa się do pracowniczych akt osobowych członka Komisji.
3. Wykonywanie obowiązków członka Komisji może stanowić podstawę do przyznania członkowi Komisji dodatku zadaniowego na zasadach określonych w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy obowiązującym w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowym Instytucie Badawczym Oddziale w Gliwicach. Do złożenia wniosku w tej sprawie uprawniony jest przewodniczący Komisji lub sekretarz Komisji.
4. Członkowie Komisji upoważnieni są do zapoznawania się z dokumentacją składającą się na pracownicze akta osobowe.

§ 5

Ustanie funkcji członka Komisji

1. Członek Komisji może złożyć rezygnację w każdym czasie, przy czym członkostwo w Komisji ustaje po zakończeniu postępowań rozpoczętych z udziałem danego członka Komisji, chyba że przewodniczący Komisji wyrazi zgodę na dalsze prowadzenie postępowania bez udziału tego członka Komisji.
2. Członkostwo w Komisji ustaje z chwilą rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy członka Komisji oraz w przypadku podjęcia przez pracodawcę decyzji o odwołaniu członka Komisji z pełnionej funkcji.

§ 6

Wylączenie członka Komisji

1. Każdy z członków składu orzekającego Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu analizy faktów dotyczących konkretnych przypadków.

2. Członek Komisji obowiązany jest wyłączyć się z postępowania we własnej sprawie, a także z postępowania zainicjowanego wnioskiem złożonym przez pracownika będącego jego bezpośrednim podwładnym, bezpośrednim przełożonym, krewnym lub powinowatym albo w przypadku, gdy pomiędzy członkiem Komisji a wnioskodawcą zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że zachowanie obiektywizmu nie byłoby możliwe. Z tych samych przyczyn członka Komisji może wyłączyć z danego postępowania przewodniczący Komisji.
3. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o wyłączeniu się z danego postępowania lub wyłączenia członka Komisji przez przewodniczącego Komisji na okres niezbędny do przeprowadzenia danego postępowania, Dyrektor Oddziału może wskazać innego członka Komisji *ad hoc*. Zasady określone w postanowieniach § 3 ust. 4, § 4 oraz § 5 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 7

Przeszkolenie członków Komisji

1. Członkowie Komisji powinni posiadać wiedzę z zakresu problematyki mobbingu, nierównego traktowania, molestowania i molestowania seksualnego, a także być przeszkoleni w zakresie przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Na wniosek przewodniczącego Komisji, pracodawca zapewnia członkom Komisji udział w szkoleniach związanych z problematyką działania Komisji.

§ 8

Wniosek

1. Każda osoba, która posiada lub pozyskała informacje o zdarzeniach mogących świadczyć o wystąpieniu mobbingu, nierównego traktowania, molestowania, molestowania seksualnego ma możliwość zgłoszenia tych informacji:
 - 1) w formie pisemnej za pośrednictwem Kancelarii w zamkniętej kopercie, która niezwłocznie przekazywana jest bezpośrednio adresatowi: Dyrektorowi Oddziału lub przewodniczącemu Komisji;
 - 2) w formie elektronicznej na adres: komisja@io.gliwice.pl;
 - 3) w formie ustnej, poprzez oświadczenie złożone przewodniczącemu lub sekretarzowi Komisji odnotowane w protokole przez nich sporządzonym.
2. Osoba dokonująca zgłoszenia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, uważana jest za wnioskodawcę. Dane wnioskodawcy podlegają ochronie i nie są ujawniane osobom trzecim. Członek Komisji nie może udostępniać danych wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca wyrazi na to zgodę lub sprawa będzie prowadzona przez organy zewnętrzne.
3. Wnioski, które nie będą wskazywały danych wnioskodawcy, nie będą rozpatrywane przez Komisję, chyba że wniosek zawiera dowody lub przedstawia okoliczności, które wskazują na wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń, o których mowa w § 1 pkt 4-7.
4. Wniosek zgłaszany w formie elektronicznej oraz protokół, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, zostaje przekazany przewodniczącemu Komisji, który przedstawia sprawę Dyrektorowi Oddziału do decyzji w przedmiocie prowadzenia sprawy przez Komisję.
5. Jeżeli wniosek dotyczy członka Komisji, przewodniczący Komisji przedstawia sprawę Dyrektorowi Oddziału, który podejmuje decyzję dotyczącą prowadzenia sprawy przez Komisję.
6. We wniosku należy, w miarę możliwości, szczegółowo opisać okoliczności mogące świadczyć o wystąpieniu zjawiska o cechach mobbingu, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego.

7. Wnioskodawca może we wniosku wskazać osobę zainteresowaną oraz innych pracowników, którzy mogą posiadać wiedzę o okolicznościach mających istotne znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy, w tym dokumenty w formie elektronicznej.
8. Złożenie wniosku i decyzja Dyrektora Oddziału inicjuje postępowanie przed Komisją, w toku którego Komisja ustala fakty, a także przedstawia Dyrektorowi Oddziału proponowany sposób rozstrzygnięcia ewentualnego konfliktu lub wyeliminowania niepożądanych zjawisk.

§ 9

Posiedzenia Komisji

1. Komisja obraduje na posiedzeniach w składzie co najmniej 3-osobowym. Posiedzenia Komisji zwołuje ustnie lub pisemnie, w tym za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną, przewodniczący, albo w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia przez przewodniczącego obowiązków, sekretarz Komisji.
2. Przedmiotem posiedzenia Komisji mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego oraz inne problemy opisane we wniosku.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się przy zamkniętych drzwiach, bez udziału publiczności.
4. Przechowywanie dokumentacji Komisji zapewnia Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Płac.
5. Przewodniczący Komisji może wezwać na posiedzenie wnioskodawcę oraz osobę zainteresowaną do osobistego stawiennictwa. Stawiennictwo jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem, że osoba wezwana ma prawo odmówić, bez podania przyczyny, udziału w postępowaniu. Bezpośredni przełożony wnioskodawcy oraz osoby zainteresowanej zobowiązany jest do podejmowania rozwiązań organizacyjnych umożliwiających udział tych osób w posiedzeniu Komisji, zaś brak możliwości zapewnienia zastępstwa należy niezwłocznie zasygnalizować przewodniczącemu Komisji.
6. Pierwsze wysłuchanie wnioskodawcy i osoby zainteresowanej odbywa się oddzielnie, bez obecności drugiej strony. Po pierwszym wysłuchaniu, zarówno wnioskodawca, jak i osoba zainteresowana, uprawnieni są do przedłożenia listy pytań do drugiej strony postępowania. Jednoczesne wysłuchanie wnioskodawcy oraz osoby zainteresowanej może nastąpić, jeśli przewodniczący Komisji uzna to za konieczne. W czasie jednoczesnego wysłuchania wnioskodawcy oraz osoby zainteresowanej możliwe jest przeprowadzenie mediacji.
7. Zarówno wnioskodawca, jak i osoba zainteresowana, uprawnieni są do wskazania pracowników, którzy mogą posiadać informację o okolicznościach, mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, wskazując jednocześnie szczegółowo przedmiotowe okoliczności.
8. Przewodniczący Komisji może wezwać innych pracowników, w tym pracowników wskazanych przez wnioskodawcę oraz osobę zainteresowaną, celem wysłuchania w sprawie. Postanowienie ust. 5 zdanie 2 i 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
9. Pracownik wezwany na posiedzenie Komisji zobowiązany jest zachować w poufności przebieg posiedzenia, w tym przede wszystkim treść zadawanych pytań i badanych okoliczności. Naruszenie obowiązku poufności przez pracownika stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.
10. Wysłuchanie wzywanych pracowników odbywa się bez obecności wnioskodawcy oraz osoby zainteresowanej, chyba że przewodniczący Komisji zadecyduje inaczej. W przypadku udziału wnioskodawcy lub osoby zainteresowanej w posiedzeniu, po zakończeniu zadawania pytań przez Komisję, mogą oni przystąpić do zadawania dodatkowych pytań. Przewodniczący Komisji może uchylić pytanie, jeśli nie zmierza

ono do wyjaśnienia okoliczności mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia lub sugeruje odpowiedź.

11. Wnioskodawca, osoba zainteresowana oraz inni pracownicy wezwani przez przewodniczącego Komisji do osobistego stawiennictwa działają bez pełnomocników.
12. Na czas posiedzenia Komisji pracodawca zwalnia od wykonywania obowiązków, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, członków Komisji, wnioskodawcę, osobę zainteresowaną oraz pracowników wzywanych lub zapraszanych przez przewodniczącego Komisji.
13. W posiedzeniach Komisji, poza członkami Komisji, na zaproszenie przewodniczącego Komisji udział mogą wziąć z głosem doradczym eksperci posiadający wiadomości specjalne, w tym niebędący pracownikami oraz przedstawiciele działających na terenie pracodawcy organizacji związkowych.
14. Osoby, o których mowa w ust. 13, składają oświadczenie o zachowaniu poufności w zakresie przebiegu posiedzenia Komisji, na które zostały zaproszone oraz omawianych okoliczności. Postanowienia § 4 ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio.
15. W przypadku uzasadnionych podstaw do stwierdzenia naruszenia zobowiązania do zachowania poufności, wszczynane jest postępowanie wyjaśniające wobec osoby, której zobowiązanie dotyczyło, a także wyklucza się taką osobę z dalszych prac w Komisji do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 10

Opinie i rekomendacje ogólne

1. Po przeprowadzeniu postępowania zainicjowanego wnioskiem, Komisja sporządza protokół wraz z opinią, który przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi Oddziału celem umożliwienia podjęcia decyzji zmierzających do wyeliminowania ewentualnego konfliktu lub sytuacji o cechach mobbingu, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego, w tym działań organizacyjnych oraz środków dyscyplinujących.
2. Na wniosek złożony przez wnioskodawcę, osobę zainteresowaną lub osobę na rzecz której prowadzone było postępowanie przed Komisją, Dyrektor Oddziału może udostępnić opinię Komisji.
3. W sprawach niezainicjowanych wnioskiem, Komisja może z własnej inicjatywy albo po zgłoszeniu działającej na terenie pracodawcy organizacji związkowej lub Społecznego Inspektora Pracy wydawać rekomendacje ogólne we wszystkich sprawach związanych z problematyką mobbingu, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego.
4. Opinie i rekomendacje ogólne Komisja podejmuje zwykłą większością głosów.
5. Członek Komisji, który nie zgadza się z opinią lub rekomendacjami opracowanymi przez Komisję, może złożyć na piśmie zdanie odrębne.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii -
Państwowego Instytutu Badawczego
Oddziału w Gliwicach
prof. dr hab. n. med. Krzysztof Skłodowski