



Filharmonia
Narodowa

ZARZĄDZENIE NR 39/2024

DYREKTORA FILHARMONII NARODOWEJ W WARSZAWIE Z DNIA 11 grudnia 2024 r.

w przedmiocie uchylenia Zarządzenia Dyrektora Filharmonii Narodowej z dnia 18 października 2019 r. nr 28/2019 w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi w Filharmonii Narodowej.

§1

1. Uchylam Zarządzenie Dyrektora Filharmonii Narodowej z dnia 18 października 2019 r. nr 28/2019 w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi w Filharmonii Narodowej.
2. Wprowadzam Wewnętrzną Politykę Antymobbingową obowiązującą w Filharmonii Narodowej w Warszawie wraz z załącznikami.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Dyrektor
Wojciech Nowak
Wojciech Nowak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Filharmonii Narodowej nr 39/2024
z dnia 11 grudnia 2024 r.

**Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa
obowiązująca w Filharmonii Narodowej w Warszawie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa (dalej: „WPA”) określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, molestowania seksualnego, dyskryminacji i innym niepożądanym zachowaniom w Filharmonii Narodowej w Warszawie (dalej: „FN”).
2. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z treścią WPA oraz potwierdzić ten fakt składając stosowne oświadczenie w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia lub wprowadzenia WPA.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dotacza się do jego akt osobowych, do części B.

§ 2

Definicje

Ilekroć jest mowa o:

1. **Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej (WPA)** – rozumie się przez to procedurę, która określa zasady przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu, przejawom dyskryminacji i innych niepożądanych zachowań oraz zasady postępowania w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń;
2. **mobbingu** - działania lub zachowania, dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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. **innych niepożądanych zachowaniach** – 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:
 - 3.1. **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;

- 3.2. **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;
- 3.3. **molestowanie** – każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 3.4. **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;
- 3.5. **nierównym traktowaniu** – 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;
4. **Komisji Antymobbingowej**, zwanej dalej „Komisją” – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing, molestowanie seksualne, dyskryminację i inne niepożądane zachowania;
5. **Pracownik** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w FN na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar czasu pracy, zajmowane stanowisko itp.;
6. **pracodawcy** – rozumie się przez to Filharmonię Narodową w Warszawie;
7. **Dyrektorze** – dyrektor Filharmonii Narodowej w Warszawie;
8. **Osobie Zaufania** – wybrana przez pracowników osoba, prowadząca czynności związane ze zgłoszeniem mobbingu lub innych niepożądanych zachowań oraz koordynująca postępowanie zmierzające do ustalenia stanu faktycznego;
9. **Ministrze** – Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
10. **mediacji** – fakultatywnej, dobrowolnej i poufnej metodzie rozwiązywania sporów z pomocą bezstronnego, neutralnego i przeszkolonego mediatora.

§3

Obowiązki FN jako pracodawcy

1. FN mając na względzie obowiązujące przepisy prawa oraz znaczenie zasad współżycia społecznego w zapewnieniu bezpiecznego i zrównoważonego środowiska pracy jednoznacznie deklaruje i zapewnia o zamiarze bezwzględnego przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy oraz podejmowania działań zmierzających do zapobiegania mobbingowi i innym niepożądanym zachowaniom. Ponadto Pracodawca oświadcza, że nie będzie podejmował działań odwetowych w stosunku do osób zgłaszających mobbing lub inne niepożądane zachowania, Osoby Zaufania, członków Komisji, świadków, mediatorów.
2. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań, mających na celu zapobieganie mobbingowi i dyskryminacji oraz eliminowania skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji w środowisku pracy, takich jak:
 - 2.1.1. upowszechnianie wiedzy na temat mobbingu i dyskryminacji oraz innych niepożądanych zachowań, metod zapobiegania ich wystąpieniu, konsekwencji wystąpienia mobbingu i innych niepożądanych zachowań;
 - 2.1.2. promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach pomiędzy pracownikami bez względu na zajmowane przez nich stanowiska w strukturach FN;
 - 2.1.3. organizowanie, nie rzadziej niż co 2 lata, szkoleń oraz prelekcji i spotkań mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi lub innym zachowaniom niepożądanym;
 - 2.1.4. umożliwienie Pracownikom wyboru Osoby Zaufania;
 - 2.1.5. wprowadzenie mediacji jako dobrowolnej i gwarantującej zachowanie poufności metody rozwiązywania sporów z pomocą bezstronnego, neutralnego i właściwie wykwalifikowanego mediatora;
 - 2.1.6. przeprowadzanie z udziałem pracowników i związków zawodowych działających przy FN, co najmniej raz w roku, analiz i ocen skuteczności wprowadzonych regulacji antymobbingowych;
 - 2.1.7. niezwłoczne reagowanie na zgłaszane podejrzenia wystąpienia mobbingu lub innych niepożądanych zachowań;
 - 2.1.8. udzielanie niezbędnej pomocy ofiarom mobbingu lub innych niepożądanych zachowań;
 - 2.1.9. podejmowanie działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego wyeliminowania mobbingu lub innych niepożądanych zachowań;
 - 2.1.10. podejmowanie działań mających na celu ograniczanie skutków wystąpienia mobbingu lub innych niepożądanych zachowań oraz zapobieganiu ich powstawania w przyszłości, a także zastosowaniu odpowiednich sankcji w stosunku do osób odpowiedzialnych za takie działania.
3. Przedstawiania Ministrowi, w terminie do 31 dnia marca każdego roku informacji

o działaniach podjętych w FN w celu przeciwdziałaniu mobbingowi lub innym niepożądanym zachowaniom, za rok poprzedni – wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do WPA.

4. Bieżącego i niezwłocznego informowania Ministra o zgłoszeniu zawierającym informacje o zachowaniach noszących znamiona mobbingu lub innych niepożądanych zachowaniach dotyczących Dyrektora FN i jego zastępcy.

§ 4

Obowiązki Pracowników

1. Zobowiązuje się wszystkich Pracowników, w szczególności zaś kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz zespołów, do podjęcia rzetelnych starań, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu i innych niepożądanych zachowań.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu lub innych zachowań niepożądanych.
3. Zachowania mające znamiona mobbingu lub innych niepożądanych zachowań mogą być, w zależności od okoliczności, uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych oraz skutkować podjęciem działań zmierzających do ukarania sprawcy karą porządkową lub rozwiązania stosunku pracy, w tym także w drodze wypowiedzenia z winy pracownika.
4. Za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych może również zostać uznane stwarzanie sytuacji zachęcających do stosowania mobbingu lub innych niepożądanych zachowań.
5. Niezależnie od działań w obrębie stosunku pracy, w zależności od okoliczności, pracodawca będzie informował organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, którym mogą być niektóre czyny mające znamiona mobbingu lub innych niepożądanych zachowań.
6. Pracownicy, którzy uznali, że zostali poddani mobbingowi lub innym niepożądanym zachowaniom oraz są lub byli świadkami zachowań mogących wskazywać na mobbing lub inne niepożądane zachowania, mają obowiązek zgłosić ten fakt, w sposób określony w § 5 poniżej.

§5

Skarga

1. Każdy z Pracowników FN, który uzna, że został poddany mobbingowi, lub innym niepożądanym zachowaniom ze strony innego Pracownika może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
2. Uprawnionym do wystąpienia ze skargą jest również Pracownik, w ocenie którego został on poddany działaniom odwetowym po tym jak dokonał zgłoszenia mobbingu lub innych niepożądanych zachowań oraz mediator, świadek, Osoba Zaufania oraz członek Komisji Antymobbingowej, w ocenie której został on poddany działaniom odwetowym w związku z pełnioną przez nich rolą w działaniach mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi i innym

- niepożądanym zachowaniom.
3. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, zajmowane stanowisko służbowe oraz wskazanie jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest Pracownik, przytoczenie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu.
 4. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą sporządzenia.
 5. Skarga winna zostać złożona do Dyrektora FN.
 6. W przypadku, kiedy skarga dotyczy zachowań, których dopuszcza się Dyrektor FN lub jego zastępca, winna ona zostać złożona do Osoby Zaufania.
 7. Na podstawie anonimowych skarg pracodawca nie jest obowiązany do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jednak może podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji dotyczących zgłoszonych w ten sposób naruszeń.

§6

Postępowanie antymobbingowe

1. Postępowanie w sprawie zasadności zgłoszenia mobbingu lub innych zachowań niepożądanych prowadzi Komisja, która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga wniesiona przez Pracownika jest zasadna.
2. Komisję każdorazowo powołuje Dyrektor.
3. Członkom Komisji pracodawca na czas pracy Komisji udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, a czas pracy w ramach Komisji wlicza się do ich czasu pracy.
4. Dyrektor powołuje Komisję w terminie 7 dni od dnia wniesienia skargi o wystąpieniu mobbingu lub innych zachowań niepożądanych, o której mowa w § 5 powyżej. Dyrektor może powołać Komisję w związku z anonimową informacją wskazaną w § 5 ust. 7, jeżeli uzna, że uprawdopodobnia ona wystąpienie mobbingu lub dyskryminacji.
5. W skład Komisji wchodzi:
 - 5.1. przedstawiciel pracodawcy – przewodniczący Komisji;
 - 5.2. dwóch przedstawicieli pracowników.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, która złożyła skargę o mobbingu lub innych zachowaniach niepożądanych, jak również osoba, której skarga dotyczy i osoba, która kieruje jednostką organizacyjną, w której zatrudniony jest Pracownik, którego skarga dotyczy. Jeżeli taka osoba jest wśród przedstawicieli pracowników wskazanych w ust. 5 pkt 5.2, Kierownik Działu Personalno-Finansowego przekazuje niezwłocznie pracownikom zatrudnionym u pracodawcy informację o konieczności wyłonienia innego reprezentanta (reprezentantów) w związku z pracami Komisji.
7. W przypadku wskazanym w ust. 5 pkt 5.2. zgłoszeń kandydatów dokonuje się w formie mailowej, przekazując informację o kandydacie na adres gbrunka.wpa@filharmonia.pl. Kandydaci mogą zgłaszać sami siebie, jak również

mogą być zgłoszeni przez innego Pracownika.

8. W przypadku zgłoszenia przez innego Pracownika, pobiera się od osoby zgłoszonej zgodę na kandydowanie. Zgoda wyrażana jest drogą mailową. Każda z osób zatrudnionych może wskazać jednego kandydata. Osobą (osobami) reprezentującymi pracowników zostają osoby, które kolejno otrzymają najwięcej zgłoszeń.
9. Członkowie Komisji na podstawie pisemnego oświadczenia, zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z uczestnictwem w jej pracach.
10. Dane osobowe pozyskane w trakcie prac Komisji podlegają ochronie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
11. Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia Komisji odpowiednich warunków lokalowych oraz materiałów biurowych niezbędnych do jej prac.
12. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i formułuje rekomendacje zwykłą większością głosów. Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół podpisywany przez wszystkich członków Komisji. Protokół przekazywany jest niezwłocznie Dyrektorowi.
13. W toku prac Komisja wysłuchuje osobę wnoszącą skargę, osobę wskazaną jako sprawcę mobbingu lub innych niepożądanych zachowań, świadków i inne osoby, których skarga dotyczy lub które mogą zdaniem Komisji przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.
14. Komisja powinna przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w przedmiocie wniesionej skargi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania przez Dyrektora.
15. Komisja w protokole kończącym postępowanie w sprawie podejrzenia mobbingu, dyskryminacji, molestowania seksualnego lub innych niepożądanych zachowań rekomenduje pracodawcy podjęcie środków:
 - 15.1. wynikających z przepisów prawa wobec osób, które dopuściły się mobbingu lub innych niepożądanych zachowań;
 - 15.2. mogących przyczynić się do zapobiegania przypadkom mobbingu lub dyskryminacji w przyszłości.
16. W przypadku uznania skargi za zasadną Dyrektor zastosuje wobec sprawcy mobbingu lub innych niepożądanych zachowań odpowiednie środki przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa pracy oraz podejmie stosowne działania w celu wyeliminowania zjawisk będących przyczyną mobbingu lub innych niepożądanych zachowań oraz zapobieżenia ich ponownemu wystąpieniu w przyszłości.
17. W miarę możliwości pracodawca przenosi sprawcę mobbingu lub – na jego wniosek – poszkodowanego pracownika na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu lub innych niepożądanych zachowań.
18. Wszystkie osoby zaangażowane w prace Komisji oraz mające wiedzę w przedmiocie zgłoszenia mobbingu lub innych niepożądanych zachowań są zobowiązane do zachowania poufności co do posiadanych danych i informacji zgromadzonych na każdym etapie postępowania.

19. W przypadku, kiedy skarga, której przedmiotem jest mobbing lub inne niepożądane zachowania dotyczą Dyrektora lub jego zastępcy, działania zastrzeżone w niniejszym § dla Dyrektora, w szczególności w zakresie powołania Komisji, wyboru przedstawiciela pracodawcy, wykonuje Osoba Zaufania.

19.1. Informację o treści zgłoszenia dotyczącego Dyrektora lub jego zastępcy Komisja niezwłocznie przekazuje Ministrowi.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. WPA w żadnym stopniu nie wyklucza i nie pozbawia prawa Pracowników do dochodzenia roszczeń na mocy odrębnych przepisów prawa.
2. WPA wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 2024 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Wzór informacji dla Ministra;
2. Załącznik nr 2 wzór oświadczenia o zapoznaniu się przez Pracownika z WPA.

Dyrektor

Wojciech Nowak

Informacja o przeciwdziałaniu mobbingowi lub innym niepożądanym zachowaniom za rok

.....

A. Zestawienie zgłoszonych spraw

Nazwa jednostki organizacyjnej:	FILHARMONIA NARODOWA		
Liczba spraw zgłoszonych przez pracowników ogółem:			
w tym:			
spraw dotyczących mobbingu:			
spraw dotyczących innych niepożądanych zachowań:			

B. Opis zgłoszonych spraw dotyczących mobbingu:

Lp.	Zależność służbowa pomiędzy stronami	Opis podjętych działań	Wynik postępowania
1.	<i>Np.: Pracownik (strona zgłaszająca) – przełożony (strona wskazana)</i>	<i>Ustalono, że ... Podjęto działania:</i>	
2.			

C. Opis zgłoszonych spraw dotyczących innych niepożądanych zachowań:

Lp.	Zależność służbowa pomiędzy stronami	Opis podjętych działań	Wynik postępowania
1.			
2.			

.....

Imię i Nazwisko

Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową

Oświadczam, że w dniu zapoznałam/em się z treścią obowiązującej
w Filharmonii Narodowej w Warszawie Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej.

.....

(data i podpis pracownika)