

**Zarządzenie Nr 16/2024**  
**Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN**  
**z dnia 23 września 2024**

*w sprawie "Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji" w CMPW PAN*

1. Niniejszym zarządzeniem wprowadzam "Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN w Zabrze, na lata 2024-2028", która stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Centrum do zapoznania się z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się, zaopatrzone w datę i podpis, powinno być przekazane do Działu Obsługi Badań. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do zarządzenia
3. Oświadczenie, o którym mowa w p. 2 i 4 przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.
4. W przypadku nieobecności pracownika czynności, o których mowa w p. 2 powinny być dokonane w jak najszybszym terminie po powrocie.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor Centrum**

*B. Trzebicka*

*Prof. dr hab. Barbara Trzebicka*

Otrzymują:

1. Wszyscy pracownicy
2. a/a

*Bf*



.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(komórka organizacyjna)

#### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią Zarządzenia Dyrektora Centrum nr 16/2024 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN w Zabrze i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Zabrze, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)



**PROCEDURA  
PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI**

w Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk  
w Zabrze

Działając zgodnie z obowiązkiem zawartym w art. 94<sup>3</sup> § 1 k.p., zobowiązującym do przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, oraz w celu zapewnienia realizacji postanowień art. 18<sup>3a</sup> 94 pkt 2b w zw. z art. 11<sup>1</sup> oraz art. 94 pkt 10 k.p., wprowadza się w **Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN, Zabrze** niniejszą Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Zabrze, dnia 16 września 2024 r.

## Rozdział I

### Definicje i cel procedury

#### § 1

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Pracodawca** – Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Zabrze; zwany dalej CMPW PAN, reprezentowane przez dyrektora,
- 2) **Pełnomocnik ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zwany dalej "Pełnomocnikiem")** – osoba wybrana przez pracowników i powołana przez Pracodawcę w celu prowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku zgłoszenia zawiadomienia w sprawie podejrzenia wystąpienia zjawiska noszącego znamiona mobbingu lub dyskryminacji oraz udzielania pomocy merytorycznej osobom dotkniętym zdarzeniem noszącym znamiona mobbingu lub dyskryminację,
- 3) **Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zwana dalej "Komisją")** – organ pomocniczy, powołany przez Pracodawcę każdorazowo dla danej sprawy w celu wyjaśnienia, czy zgłoszone zdarzenie nosiło znamiona mobbingu lub dyskryminacji, jak również w celu: zebrania danych o zgłoszonym zdarzeniu, powoływania i przesłuchiwania świadków, rozpatrywania materiału dowodowego i sporządzania raportów podsumowujących jej pracę,
- 4) **mobbing** – 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,
- 5) **dyskryminacja** – nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, 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, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Za dyskryminację uznaje się również:

- a) **molestowanie** – niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
- b) **molestowanie seksualne** – niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub

- odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,
- c) **zachęcanie** innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasad.
- 6) **Osoba zainteresowana** – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu lub dyskryminacji jak również każda osoba, która twierdzi, że doświadczyła mobbingu lub dyskryminacji;
- 7) **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca pracę dla CMPW PAN na podstawie umowy o pracę – bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
- 8) **Procedura** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w CMPW PAN.
- 9) **Zgłoszenie** – zawiadomienie złożone na piśmie przez pracownika, kierowane do Pełnomocnika, zgodnie z niniejszą procedurą, który twierdzi, że dotyczą go lub są skierowane przeciwko niemu działania lub zachowania noszące cechy mobbingu lub dyskryminacji. Zgłoszenie może być również dokonane przez świadka powyższych działań lub zachowań.
- 10) **Kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dz. U. 2020.1320.

### **Cel i zakres działania procedury**

#### **§ 2**

1. W CMPW PAN działania mobbingowe i dyskryminacyjne są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, jak i dla Pracodawcy.
2. Postanowienia procedury mają na celu ochronę pracowników CMPW PAN przed działaniami lub zachowaniami noszącymi znamiona mobbingu lub dyskryminacji występującymi 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 bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.
4. Celem procedury jest również budowanie poczucia odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i pracowników CMPW PAN za poprawną komunikację oraz dobrą

i niezakłóconą współpracę pracowników zatrudnionych w podległych poszczególnym kierownikom zespołach.

## **Rozdział II**

### **Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników**

#### **Uprawnienia i obowiązki pracodawcy**

##### **§ 3**

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie działania przewidziane przepisami prawa celem zapobiegania jak również niwelowania ewentualnych skutków mobbingu lub dyskryminacji.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze w każdym przypadku otrzymania zgłoszenia o zaistnieniu zjawiska mobbingu lub dyskryminacji w CMPW PAN.
3. Pracodawca w stosunku do sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji zobowiązuje się stosować kary przewidziane przepisami prawa, w tym w szczególności konsekwencje określone w przepisach Kodeksu pracy art. 94(3) par. 1.

#### **Uprawnienia i obowiązki pracowników**

##### **§ 4**

1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy lub poweźmie informację o przypadkach noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji, uprawniony jest do dokonania zgłoszenia tego faktu pracodawcy zgodnie z postanowieniami niniejszej procedury.
2. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu nie wyłącza jego prawa do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Uprawnienie do skorzystania ze środków ochrony prawnej jest niezależne od zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji pracodawcy.
4. Rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących mobbingu lub dyskryminacji, w tym bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest niedopuszczalne i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności z tytułu naruszenia dóbr osobistych.

## § 5

1. Pracownicy CMPW PAN bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać o to, aby ich słowa lub zachowania nie naruszały dóbr osobistych praw innych osób.
2. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w szczególności poprzez:
  - a) podejmowanie starań zmierzających do urzeczywistniania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami,
  - b) wzajemne poszanowanie godności i dóbr osobistych pracowników,
  - c) unikanie stosowania zachowań niepożądanych w miejscu pracy wobec pracowników, jak również osób trzecich, w szczególności prowadzących lub noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji,
  - d) odmawianie współudziału lub wspierania działań i zachowań prowadzących lub noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji.

Pracownicy CMPW PAN są również zobowiązani do:

- 1) Unikania zachowań i sytuacji konfliktowych, w tym zachowań zmierzających do eskalacji konfliktów.
  - 2) Podejmowania prób polubownego rozwiązywania konfliktów na każdym ich etapie.
  - 3) Współpracy z pełnomocnikiem ds. przeciwdziałania mobbingowi i powoływanej przez pracodawcę komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji 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 jest zobowiązana do utrzymywania i kształtowania właściwych relacji w miejscu pracy, opartych na zasadzie wzajemnego szacunku oraz poszanowania dóbr osobistych (godności) pracowników.
  4. Kadra kierownicza jest zobowiązana do ograniczania ryzyka organizacyjnego oraz osobowego w zarządzaniu pracą i ludźmi oraz promowania pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań między pracownikami.

W związku z tym przełożeni są zobowiązani w szczególności do:

- 1) podejmowania prób polubownego rozwiązywania konfliktów z pracownikami lub pomiędzy podległymi pracownikami, bez zbędnej zwłoki,

- 2) reagowania na informacje przekazywane przez pracowników, w tym w szczególności dotyczące działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji,
- 3) zgłaszania pracodawcy problemów dotyczących relacji służbowych (powstałych pomiędzy przełożonymi a pracownikami), celem ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu.

### **Pełnomocnik**

#### **ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji**

#### **§ 6**

1. W CMPW PAN Pełnomocnik ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, wybrany przez pracowników na okres dwóch lat, powołany jest zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN.
2. Pełnomocnik podejmuje wszelkie czynności z zachowaniem zasady dyskrecji i poufności co do wszystkich faktów i informacji, o których wiedzę powziął w toku ich wykonywania oraz z poszanowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu.
3. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności: powoływanie komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, prowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz udzielanie pomocy merytorycznej, tj. porad i wyjaśnień osobom, które uważają, że doświadczyły mobbingu lub dyskryminacji, a także doskonalenie wewnętrznych procedur z zakresu zapobiegania zjawisku mobbingu i dyskryminacji, obowiązujących na terenie CMPW PAN.

## Komisja

### § 7

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrywania zawiadomień pracowników CMPW PAN o podejrzeniu zachowań potencjalnie stanowiących mobbing lub dyskryminację może zostać powołana komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwaną dalej "*Komisją*".
2. Komisja zostanie powołana przez Pracodawcę w każdym przypadku, gdy wniosek o jej powołanie zgłosi Pełnomocnik ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
3. Komisja będzie się składać z trzech osób, rekomendowanych przez Pełnomocnika ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, spośród których wybierany jest przewodniczący celem koordynowania prac Komisji, sprawowania nadzoru nad właściwym ich przebiegiem oraz prowadzenia dokumentacji.
4. Członkiem Komisji nie może być:
  - a) osoba, której zawiadomienie dotyczy oraz osoba, która kieruje komórką organizacyjną, której dotyczy zawiadomienie,
  - b) osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym zachowania mające znamiona mobbingu lub dyskryminacji w związku małżeńskim, 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,
  - c) osoba pozostająca z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca zachowań mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji w związku małżeńskim, 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.

W przypadku zaistnienia którejkolwiek ze wskazanych powyżej przyczyn uniemożliwiających danej osobie pełnienie funkcji członka Komisji, Pracodawca niezwłocznie wyznaczy na jej miejsce inną osobę.
5. Komisja, celem wszechstronnego rozpatrzenia zawiadomienia może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego, np. prawnika. Może również powołać do udziału w Komisji eksperta z innej dziedziny, o ile jego powołanie będzie uzasadnione wyjątkowymi okolicznościami sprawy, których wyjaśnienie wymaga wiedzy specjalistycznej.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia i prace Komisji mają charakter poufny.

**Postępowanie**  
**Zgłaszanie zachowań mobbingowych i dyskryminacyjnych**

§ 8

1. Każdy pracownik CMPW PAN, który uzna, że doświadczył mobbingu lub dyskryminacji, a także osoba będąca świadkiem zachowań i działań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji, uprawniona jest do złożenia pisemnego zawiadomienia kierowanego do Pracodawcy za pośrednictwem Pełnomocnika ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
2. Zawiadomienie powinno zawierać co najmniej:
  - a) przedstawienie stanu faktycznego,
  - b) wskazanie daty lub okresu zaistnienia zdarzenia, którego dotyczy zawiadomienie,
  - c) wskazanie potencjalnego sprawcy bądź sprawców działań lub zachowań będących przedmiotem zawiadomienia,
  - d) informację o ewentualnych świadkach zdarzeń wskazanych w zawiadomieniu,
  - e) własnoręczny podpis (zawierający imię i nazwisko) osoby składającej zawiadomienie, datę sporządzenia zawiadomienia.

***Wzór zawiadomienia stanowi załącznik do niniejszej procedury***

3. Zawiadomienia, które nie zostaną podpisane imieniem i nazwiskiem przez osobę ją składającą, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Zawiadomienie można wysłać listem poleconym na adres Pracodawcy lub można je złożyć w: Sekretariacie Centrum, w zamkniętej kopercie oznaczonej jako „zawiadomienie w zakresie mobbingu i dyskryminacji”. Zawiadomienie będzie zarejestrowane, opatrzone datą wpływu.
5. Sekretariat Centrum, zamkniętą kopertę z zawiadomieniem, niezwłocznie przekaże Pełnomocnikowi ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, który niezwłocznie podejmie właściwe czynności.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone będzie w formie pisemnej i obejmować będzie czynności niezbędne do wyjaśnienia stanu faktycznego.
7. Do zadań Komisji należy w szczególności prowadzenie uzupełniającego postępowania dowodowego w zakresie ustalenia okoliczności zdarzenia wskazanego w zawiadomieniu. W szczególności Komisja jest uprawniona do prowadzenia indywidualnych rozmów wyjaśniających sytuacje opisane w zawiadomieniu. Rozmowy mogą być przeprowadzane z osobą, która złożyła zawiadomienie, osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu, oraz ze świadkami opisanymi w nim zdarzeń.

8. Celem rozmów wyjaśniających jest ustalenie czy zdarzenie lub zdarzenia wskazane w zawiadomieniu nosiły znamiona mobbingu lub dyskryminacji.
9. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu oceny każdego konkretnego przypadku.
10. 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 zgody na nierespektowanie ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.
11. Komisja uprawniona jest do zobowiązania pracowników lub kierowników komórek organizacyjnych do udzielania informacji lub przekazywania dokumentów, znajdujących w ich posiadaniu, które mogą okazać się przydatne do wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zawiadomieniu.
12. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać opinii lub analiz ekspertów zewnętrznych.
13. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wezwie ich na posiedzenie. Z czynności przesłuchania zostanie sporządzana notatka, która po przeczytaniu powinna być podpisana przez świadka. Świadek zobowiązany jest również do zapoznania się i podpisania informacji o obowiązku zachowania w poufności wszelkich faktów i okoliczności, o których wiedzę powziął w toku przesłuchania.
14. Prace i posiedzenia Komisji mają charakter poufny. Posiedzenia Komisji odbywają się bez udziału osób trzecich, w tym przedstawicieli lub pełnomocników stron.
15. Wszyscy pracownicy CMPW PAN są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję – w czasie i miejscu przez nią określonym.
16. Komisja będzie dokumentować przebieg prowadzonych przez siebie rozmów wyjaśniających w postaci notatek podpisywanych każdorazowo przez wszystkich jej członków.
17. Komisja będzie działać z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia osoby składającej zawiadomienie i potencjalnych osób odpowiedzialnych za zdarzenia w nim wskazane.
18. Komisja zapewni bezpieczeństwo i właściwą ochronę danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu dowodowym, jak również zapewni ochronę informacji przekazywanych w toku prowadzenia postępowania dowodowego. Z uwagi na powyższe nie dopuszcza się przez którąkolwiek ze Stron postępowania jak również członków Komisji utrwalania wizerunku jak również rejestracji prowadzonych rozmów bez

pisemnej zgody wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu Komisji. W przypadku naruszenie powyższego obowiązku, Pracodawca uprawniony będzie do zastosowania konsekwencji za naruszenie danych osobowych.

19. Po zakończeniu prac Komisja sporządzi protokół, w którym przedstawi: opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania, opis dokonanych czynności, jak również informację czy na podstawie zebranego w sprawie materiału dowodowego, w ocenie Komisji, zdarzenie opisane w zawiadomieniu nosiło znamiona mobbingu lub dyskryminacji.
20. Prace Komisji, spotkania i rozmowy wyjaśniające oraz wszelkie dokumenty związane ze zdarzeniem opisanym w zawiadomieniu, jego wyjaśnieniem oraz pracą samej Komisji mają charakter poufny.
21. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo i przechowywanie dokumentacji z prac Komisji jest jej Przewodniczący.

## § 9

1. W przypadku, gdy Komisja uzna informacje przedstawione w zawiadomieniu za prawdziwe i ustali, że dane działanie lub zachowanie nosiło lub nosi znamiona mobbingu lub dyskryminacji, rekomenduje w tym zakresie do Pracodawcy, a Pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegania ponownemu ich wystąpieniu.
4. W przypadku uznania przez Komisję informacji przedstawionej w zawiadomieniu za prawdziwą i ustalenie, że opisane działania lub zachowania miały charakter mobbingu lub dyskryminacji, wobec ich sprawcy lub sprawców Pracodawca stosuje odpowiednie kary przewidziane przepisami prawa, w tym w szczególności konsekwencje określone w przepisach Kodeksu pracy art. 94(3) par. 1

## **Rozdział III**

### **Działania zapobiegawcze**

#### **Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji**

## § 10

Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji, polegające w szczególności na:

- 1) przeszkoleniu pracowników i kadry kierowniczej CMPW PAN z zakresu problematyki mobbingu i dyskryminacji,
- 2) powołaniu Pełnomocnika ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
- 3) wdrożeniu procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w CMPW PAN.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

1. Każda osoba, która wniesie zgłoszenie o zachowaniach noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji zostanie poinformowana przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania sprawy do sądu.
2. Wszystkie osoby dopuszczone do prac i działań związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku ich wykonywania i w związku z nimi.

### **Zmiany Procedury**

#### **§ 12**

Wszelkie zmiany Procedury będą dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.

Zabrze, data 9.09.2024

## WZÓR

Dyrekcja  
Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk  
z siedzibą w Zabrze

ZA POŚREDNICTWEM

PEŁNOMOCNIKA  
DS. PRZECIDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI

### ZAWIADOMIENIE W SPRAWIE WYSTĄPIENIA ZJAWISKA DYSKRYMINACJI LUB MOBBINGU

Dane osoby zgłaszającej: .....

Zajmowane stanowisko oraz komórka organizacyjna .....

Numer telefonu/e-mail .....

Wystąpienie jakiego rodzaju zjawiska dotyczy zawiadomienie (proszę zakreślić właściwe):

mobbing,

dyskryminacja.

Kiedy zachowanie wystąpiło: .....

Opis niezgodnych z prawem działań, zachowań lub zaniechań:

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

Dane osoby (imię i nazwisko, stanowisko służbowe), która jest sprawcą:

.....

Dane osoby (imię i nazwisko, stanowisko służbowe), która jest ofiarą:

.....

Okoliczności i dowody potwierdzające opisane zdarzenie:

.....

.....

.....

Dane ewentualnego świadka dyskryminacji lub mobbingu (imię i nazwisko, stanowisko służbowe):

.....

Dokumenty dołączone do zawiadomienia:

.....

.....

.....

Data: .....

.....

(Czytelny podpis, imię i nazwisko osoby zgłaszającej zawiadomienie)

Zabrze, .....

Do Dyrektora

Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN

w m.

### Wniosek

#### o powołanie Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Na mocy § 7 ust. 2 obowiązującej w CMPW PAN w Zabrzu *Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji*, w związku z koniecznością przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy wnoszę o powołanie **Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji** w naszej organizacji.

Komisja ta będzie miała za zadanie właściwe rozpatrzenie zawiadomienia pracownika CMPW PAN z dnia ..... o podejrzeniu zachowań potencjalnie stanowiących mobbing lub dyskryminację oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

Proszę o powołanie **Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji** zgodnie z obowiązującą wewnętrzną procedurą oraz określenie zakresu jej działania.

Na członków Komisji rekomenduję następujące osoby:

1. ....
2. ....
3. ....

Z wyrazami szacunku,

.....

Pełnomocnik ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Zabrze, .....

.....  
imię i nazwisko pracownika

## INFORMACJA O OBOWIĄZKU ZACHOWANIA POUFNOŚCI

W związku z wezwaniem mnie na posiedzenie Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji CMPW PAN w Zabrzu w dniu ..... w charakterze świadka **zobowiązuję się** do zachowania w poufności wszelkich faktów i okoliczności oraz materiałów dowodowych, do których uzyskam dostęp w toku przesłuchania oraz nieujawniania ich osobom trzecim i zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących prowadzonego przez ww. Komisję postępowania wyjaśniającego.

Nadto, przyjmuję do wiadomości, że naruszenie przez mnie niniejszego zobowiązania może zostać potraktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych.

.....  
podpis pracownika składającego zobowiązanie

