

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 101/2008
Rektora WUM z dnia 23 października 2008r.

**PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI,
DYSKRYMINACJI
I WYKORZYSTYWANIU SEKSUALNEMU
W
WARSZAWSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM**

Tytuł I

Zasady i definicje

Definicje

§ 1.

Pojęciom używanym w niniejszej strategii nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
- 2) **Komisja antymobbingowa** - organ, działający w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, którego zadaniem jest przeciwdziałanie Mobbingowi lub Molestowaniu seksualnemu oraz sankcjonowanie przypadków Mobbingu lub Molestowania seksualnego.
- 3) **Mąż zaufania** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę, której zadaniem jest zbieranie danych na temat wszelkich ewentualnych przejawów Mobbingu lub Molestowania seksualnego oraz podejmowanie działań związanych z zapobieganiem, badaniem i sankcjonowaniem Mobbingu lub Molestowania seksualnego;
- 4) **Mediacja** - działania podejmowane przez Męża zaufania, podczas których wskazuje on Osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
- 5) **Mobbing** - wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie ze strony Pracodawcy, przełożonego, lub grupy Pracowników, skierowane wobec 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. Za mobbing uznawane będą również zachowania dyskryminacji tj. noszące cechy opisane powyżej a odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do 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, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 6) **Moderator** – Mąż zaufania działający jako osoba trzecia prowadząca spotkanie Osób zainteresowanych, na którym własne poglądy wypowiadają Osoby zainteresowane i same zmierzają do rozwiązania problemu;
- 7) **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 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 zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych lub stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia;
- 8) **Osoba zainteresowana** – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się Mobbingu lub Molestowania seksualnego i każda osoba mobbowana lub molestowana seksualnie (ofiara Mobbingu lub Molesowania seksualnego);
- 9) **Pracownik** – każda osoba fizyczna świadcząca dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pracę na podstawie umowy o pracę - bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
- 10) **WUM/Pracodawca** – Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie;
- 11) **Procedura** – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w WUM;
- 12) **Skład orzekający** – organ składający się z 3 członków Komisji antymobbingowej, w tym Męża zaufania zajmującego się konkretnym przypadkiem Mobbingu lub Molestowania seksualnego, powoływanych do rozstrzygnięcia przypadku Mobbingu lub Molestowania seksualnego przez Przewodniczącego, albo w przypadku jego nieobecności zastępcę Przewodniczącego Komisji antymobbingowej;
- 13) **Zgłoszenie** – zgłoszenie zaistnienia przypadku Mobbingu lub Molestowania seksualnego dokonane przez Pracownika, w tym ofiarę lub świadka Mobbingu lub Molestowania seksualnego, zgodnie z Procedurą;

- 14) **Związek zawodowy** - dobrowolna i samorządna organizacja ludzi pracy, reprezentująca i broniąca ich praw, interesów zawodowych i socjalnych, działająca na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).

Cel i zakres działania Procedury

§ 2.

1. Postanowienia Procedury mają na celu ochronę Pracowników WUM przed Mobbingiem lub Molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia przypadku Mobbingu lub Molestowania seksualnego.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich Pracowników WUM, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

Tytuł II

Prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawcy

Obowiązki Pracodawcy

§ 3.

1. WUM zobowiązane jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania Mobbingowi lub Molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez Pracowników na rzecz WUM.
2. WUM zobowiązane jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych Mobbingu lub Molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom Mobbingu lub Molestowania seksualnego.
3. WUM jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami Mobbingu lub Molestowania seksualnego.

§ 4.

1. WUM zobowiązany jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania Zgłoszenia.
2. WUM podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska Mobbingu lub Molestowania seksualnego z innego źródła aniżeli Zgłoszenie.

Uprawnienia i obowiązki Pracowników

§ 5.

1. Każdy Pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest Mobbing dotyczący zatrudnienia, bądź też działania mające charakter Molestowania seksualnego ma prawo żądania podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do anulowania Mobbingu lub Molestowania seksualnego, a także anulowania skutków Mobbingu lub Molestowania seksualnego.
2. Skorzystanie przez Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa Pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez Pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.
3. Każdy z Pracowników, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach Mobbingu lub Molestowania seksualnego jest uprawniony do dokonania Zgłoszenia.
4. Bezpodstawne pomawianie o Mobbing lub Molestowanie seksualne jest zabronione.

Odpowiedzialność za Mobbing lub Molestowanie seksualne

§ 6.

1. Osoby mobbujące lub dopuszczające się Molestowania seksualnego, w tym w celu osiągnięcia korzyści, podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie pracy.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o Mobbing lub Molestowanie seksualne.

Tytuł III
Działania prewencyjne

Przeciwdziałanie Mobbingowi lub Molestowaniu seksualnemu

§ 7.

1. WUM prowadzi aktywną działalność przeciwko Mobbingowi lub Molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie Mobbingowi lub Molestowaniu seksualnemu;
 - 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania Mobbingu lub Molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w § 16 Procedury.
2. WUM podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie Mobbingowi lub Molestowaniu seksualnemu polegające, w szczególności, na:
 - 1) obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich Pracowników z zakresu problematyki Mobbingu lub Molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom;
 - 2) prowadzeniu systematycznych tj. odbywających się nie rzadziej niż jeden raz na rok prelekcji lub treningów antymobbingowych dla Pracowników;
 - 3) wprowadzeniu w WUM adresu e-mail, na który kierować można pytania związane z problematyką Mobbingu lub Molestowania seksualnego; na pytania odpowiadać będą Mężowie zaufania lub członkowie Komisji antymobbingowej lub zaproszeni eksperci;
 - 4) tworzeniu materiałów informacyjnych na temat Mobbingu i Molestowania seksualnego oraz udostępnianiu ich Pracownikom.
3. Działania prewencyjne mogą inicjować także Pracownicy. W tym celu Pracownicy mają prawo - poza godzinami pracy, jeden raz w roku kalendarzowym, przez 2 (dwie) godziny - zorganizować w miejscu pracy, na koszt WUM, spotkanie na temat Mobbingu lub Molestowania seksualnego i możliwości wyeliminowania tych zjawisk w przypadku ich zaistnienia w WUM.

Tytuł IV
Organy przeciwmobbingowe
§ 8.

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania Mobbingu lub Molestowania seksualnego w WUM powołuje się następujące organy przeciwmobbingowe:

- 1) Mąż zaufania;
- 2) Komisja antymobbingowa.

Mąż zaufania
§ 9.

1. Wybór Męża zaufania następuje zarządzeniem Pracodawcy, na okres 4 (czterech) lat. W WUM powołuje się jednego Męża zaufania.
2. Mężem zaufania może być wyłącznie osoba:
 - 1) zatrudniona w WUM na podstawie umowy o pracę,
 - 2) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się Mobbingu lub Molestowania seksualnego,
 - 3) ciesząca się zaufaniem innych Pracowników.
3. Mąż zaufania jest członkiem Komisji antymobbingowej.
4. Do zadań Męża zaufania należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie Zgłoszeń;
 - 2) dokonywanie wstępnej oceny Zgłoszeń oraz prowadzenie wstępnych rozmów z osobami zgłaszającymi przypadki Mobbingu lub Molestowania seksualnego;
 - 3) na żądanie Pracodawcy składanie raportów z prowadzonej przez Męża zaufania działalności;
 - 4) wdrożenie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań prewencyjnych opisanych w § 7 ust. 2 Procedury;
 - 5) przyjmowanie i realizacja wniosków o organizację dla Pracowników WUM spotkań, o których mowa w § 7 ust. 3 Procedury;
 - 6) organizacja techniczna wykonania działań interwencyjnych opisanych w § 16 Procedury.

5. Bezpośredni nadzór nad działalnością Męża zaufania sprawuje Komisja antymobbingowa, do której należy kierować ewentualne pisemne skargi dotyczące działalności Męża zaufania.
6. Kandydat na Męża zaufania zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o treści, o której mowa w ust. 2 pkt 2. Oświadczenie to składa się do akt osobowych Męża zaufania.

§ 10.

1. Postanowienia § 9 stosuje się w przypadku konieczności dokonania wyboru w trakcie trwania kadencji Męża zaufania. Wybór Męża zaufania następuje na okres **4 (czterech)** lat.
2. Wyboru, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w przypadku śmierci Męża zaufania, rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy lub złożenia przez Męża zaufania rezygnacji z pełnionej funkcji.
3. Wyboru, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się również w przypadku podjęcia przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu Męża zaufania z pełnionej funkcji. Odwołanie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę, w tym od Komisji antymobbingowej, uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie Męża zaufania narusza w sposób rażący postanowienia Procedury albo, że wszczęto wobec Męża zaufania postępowanie o dopuszczenie się Mobbingu lub Molestowania seksualnego.

Komisja antymobbingowej

§ 11.

1. Komisja antymobbingowa działająca w WUM składa się z 5 członków. Członkiem Komisji antymobbingowej jest Mąż zaufania. Wybór pozostałych członków Komisji antymobbingowej następuje zarządzeniem Pracodawcy na okres 4 letniej wspólnej kadencji.
2. Członkiem Komisji antymobbingowej, innym niż Mąż zaufania, może być wyłącznie osoba:
 - 1) zatrudniona w WUM na podstawie umowy o pracę;

- 2) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się Mobbingu lub Molestowania seksualnego.
3. Kandydat na członka Komisji antymobbingowej zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o treści, o której mowa w ust. 2 pkt 2. Oświadczenie to składa się do akt osobowych członka Komisji antymobbingowej.
4. Członkowie Komisji antymobbingowej winni być obeznani z problematyką Mobbingu i Molestowania seksualnego, a także być przeszkoleni z zakresu znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w WUM.
5. Postanowienia ust. 1 - 4 stosuje się w przypadku konieczności dokonania przez Pracodawcę wyboru uzupełniającego członka lub członków Komisji antymobbingowej. Wyboru uzupełniającego dokonuje się w przypadku śmierci członka Komisji antymobbingowej, rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy lub złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji oraz w przypadku podjęcia przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu członka Komisji antymobbingowej z pełnionej funkcji. Odwołanie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie członka Komisji antymobbingowej narusza w sposób rażący postanowienia Procedury albo, że wszczęto wobec takiej osoby postępowanie o dopuszczenie się Mobbingu lub Molestowania seksualnego.

§ 12.

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący i jego zastępca, sekretarz oraz członkowie.
2. Do zadań Komisji antymobbingowej należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przejawów Mobbingu lub Molestowania seksualnego;
 - 2) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków Mobbingu lub Molestowania seksualnego, a także rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów;
 - 3) zapewnienie Pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących.
3. Członkowie Komisji antymobbingowej otrzymują odrębne wynagrodzenia za pracę w Komisji antymobbingowej w wysokości _____ miesięcznie oraz przysługuje im 10 godzin miesięcznie, a Mężowi zaufania 15 godzin miesięcznie zwolnienia od

pracy za wynagrodzeniem z tytułu wykonywania prac w ramach pełnienia obowiązków członka Komisji antymobbingowej. Czas ten musi być udokumentowany przez członków Komisji antymobbingowej.

4. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję antymobbingową w środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jej zadań.
5. Komisja antymobbingowa działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania.

§ 13.

1. Komisja antymobbingowa obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Komisji zwołuje ustnie lub pisemnie, w tym faksem lub za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną, Przewodniczący albo – w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego - zastępca Przewodniczącego, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji antymobbingowej lub Męża zaufania.
2. Przedmiotem posiedzenia Komisji antymobbingowej mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki Mobbingu lub Molestowania seksualnego. Z każdego posiedzenia Komisji antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
3. Dla rozpatrzenia konkretnego przypadku Mobbingu lub Molestowania seksualnego Przewodniczący Komisji antymobbingowej, albo w przypadku jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków jego zastępca, wyznacza skład orzekający Komisji antymobbingowej. Członkiem składu orzekającego w danej sprawie jest zawsze Mąż zaufania.
4. Skład orzekający Komisji antymobbingowej obraduje na posiedzeniu. Z każdego posiedzenia składu orzekającego sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
5. Posiedzenie składu orzekającego Komisji antymobbingowej, którego przedmiotem jest rozpatrywanie konkretnego przypadku Mobbingu lub Molestowania seksualnego odbywa się w miejscu określonym w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1.
6. W posiedzeniach Komisji antymobbingowej albo składu orzekającego Komisji antymobbingowej, poza ich członkami, mogą zasiadać na wniosek Komisji antymobbingowej albo członków składu orzekającego z głosem doradczym eksperci, w

tym psychologowie, radcowie prawni lub adwokaci, lekarze psychiatrzy oraz przedstawiciele związków zawodowych.

Tytuł V

Procedury w przypadku wystąpienia Mobbingu lub Molestowania seksualnego

Zgłoszenie

§ 14.

1. Każde Zgłoszenie winno być wniesione do Męża zaufania na piśmie (listownie lub osobiście), z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca Osobą zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego biegu.
2. Mąż zaufania wstępnie bada Zgłoszenie i w przypadku, gdy Zgłoszenia dokonała inna osoba aniżeli Osoba zainteresowana, niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą. Po przeprowadzeniu rozmowy z osobą, która dokonała Zgłoszenia nie będącą Osobą zainteresowaną oraz w przypadku, gdy Zgłoszenie zostało złożone przez Osobę zainteresowaną, Mąż zaufania rozpoczyna działania jako Moderator, tj. przeprowadza rozmowę z wszystkimi Osobami zainteresowanymi. Po odbyciu rozmowy lub rozmów, na wyraźną prośbę Osób zainteresowanych, Mąż zaufania może zaproponować Osobom zainteresowanym rozwiązanie problemu. W przeciwnym razie przedstawia sprawę w postaci raportu Komisji antymobbingowej i wnioskuje o zwołanie posiedzenia Komisji antymobbingowej.
3. W przypadku zaproponowania przez Męża zaufania rozwiązania problemu, Osoby zainteresowane mogą, w terminie dwóch dni roboczych od daty złożenia propozycji przyjąć bądź odrzucić propozycję na piśmie skierowanym do Męża zaufania. Złożenie - we wskazanym w zadaniu poprzedzającym terminie - choćby jednego oświadczenia o odrzuceniu propozycji albo brak złożenia oświadczenia w przedmiocie przyjęcia lub odrzucenia propozycji przez co najmniej jedną Osobę zainteresowaną, powoduje automatyczne skierowanie sprawy przez Męża zaufania do Komisji antymobbingowej, o czym Mąż zaufania zawiadamia na piśmie wszystkie Osoby zainteresowane.
4. W przypadku przyjęcia rozwiązania problemu zaproponowanego przez Męża zaufania przez wszystkie Osoby zainteresowane, Mąż zaufania sporządza raport ze sprawy dla Komisji antymobbingowej celem uzyskania jej akceptacji i wnioskuje o zwołanie w tym celu posiedzenia Komisji antymobbingowej.

5. W przypadku uzyskania akceptacji Komisji antymobbingowej, Mąż zaufania niezwłocznie podejmuje czynności celem wdrożenia działań przyjętych przez Osoby zainteresowane, jako rozwiązanie problemu.
6. W przypadku braku akceptacji Komisji antymobbingowej, w tym co do środków zaradczych uzgodnionych przez Osoby zainteresowane i Męża zaufania, sprawa trafia pod obrady Komisji antymobbingowej.

Czynności podejmowane przez Komisję antymobbingową

§ 15.

1. Zadaniem składu orzekającego Komisji antymobbingowej jest ustalenie faktów i ocena, czy doszło do Mobbingu lub Molestowania seksualnego, ustalenie winnych i ofiar zdarzenia, a także sposobu rozstrzygnięcia konfliktu (działania interwencyjne).
2. Skład orzekający Komisji antymobbingowej powinien wysłuchać wszystkie Osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim Osobom zainteresowanym pełną swobodę wypowiedzi.
3. Każdy z członków składu orzekającego Komisji antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
4. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, skład orzekający Komisji antymobbingowej może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
5. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, skład orzekający Komisji antymobbingowej wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest przy obecności wszystkich Osób zainteresowanych, ale pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej jest sporządzany osobny protokół, który winien być, po przeczytaniu, podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania świadka.

Tytuł VI
Działania interwencyjne

§ 16.

1. W toku postępowania skład orzekający Komisji antymobbingowej ustala, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę Mobbingu lub Molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania Mobbingu lub Molestowania seksualnego w miejscu pracy lub w związku z pracą.
2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z Osobami zainteresowanymi, w tym także przy pomocy:
 - 1) Moderatorsa – po wyrażeniu zgody Osób zainteresowanych, Mąż zaufania jako osoba trzecia jedynie prowadzi spotkanie Osób zainteresowanych, na którym własne poglądy wypowiadają Osoby zainteresowane i same zmiierzają do rozwiązania problemu. Z ustaleń Osób zainteresowanych Moderator sporządza notatkę, którą przedkłada składowi orzekającemu Komisji antymobbingowej. Spotkanie odbywa się poza posiedzeniem składu orzekającego Komisji antymobbingowej;
 - 2) Mediatorsa - Mąż zaufania, wskazuje Osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu. Spotkanie z Mediatorem może odbyć się na posiedzeniu składu orzekającego Komisji antymobbingowej albo poza nim. Na spotkaniu wszyscy wspólnie tworzą strategię rozwiązania problemu. W przypadku spotkania odbywanego poza posiedzeniem składu orzekającego Komisji antymobbingowej Mediator sporządza notatkę ze spotkania i przedkłada ją składowi orzekającemu Komisji antymobbingowej.
3. Po zakończeniu postępowania skład orzekający Komisji antymobbingowej sporządza decyzję, którą podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego Komisji antymobbingowej. Decyzja składu orzekającego Komisji antymobbingowej jest ostateczna. Decyzja wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których decyzja została oparta. W decyzji zamieszcza się wzmiankę o możliwości skierowania sprawy do sądu. Decyzja doręczana jest wszystkim Osobom zainteresowanym.
4. W przypadku decyzji składu orzekającego Komisja antymobbingowej stwierdzającej, że przypadek Mobbingu lub Molestowanie seksualne miały miejsce, skład orzekający

- Komisji antymobbingowej określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie lub usankcjonowanie Mobbingu lub Molestowania seksualnego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, skład orzekający Komisji antymobbingowej informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o ukaranie osoby lub osób, które dopuściły się zdaniem składu orzekającego Komisji antymobbingowej Mobbingu lub Molestowania seksualnego. Ukazanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim polega na udzieleniu osobie lub osobom, które dopuściły się zdaniem składu orzekającego Komisji antymobbingowej Mobbingu lub Molestowania seksualnego kary porządkowej albo na rozwiązaniu stosunku pracy.
 6. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 5 Pracodawca – zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu karnego – może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
 7. Ofiara mobbowania powinna zostać pouczona przez Męża zaufania lub skład orzekający Komisji antymobbingowej o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.
 8. Ofiara mobbowania ma prawo wnosić o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie, o którym mowa może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy ofiary mobbowania, połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. W przypadku skierowania takiego wniosku do Męża zaufania, Komisji antymobbingowej lub składu orzekającego Komisji antymobbingowej, wniosek ten przekazywany jest do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej).
 9. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, skład orzekający Komisji antymobbingowej informuje Pracodawcę (lub osobę przez niego upoważnioną) o konieczności skierowania Pracownika do służb wyspecjalizowanych w przeciwdziałaniu skutkom Mobbingu lub Molestowania seksualnego i stresu pracowniczego. W szczególności Pracownikowi zapewniona jest w takich przypadkach, na koszt Pracodawcy, pomoc psychologa lub lekarza psychiatry.
 10. W związku z danym przypadkiem Mobbingu lub Molestowania seksualnego skład orzekający Komisji antymobbingowej może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć Pracodawca w celu zapobiegania w przyszłości Mobbingowi lub Molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą. Wykonanie działań, o których mowa powierza się Mężowi zaufania we współpracy z Pracodawcą (lub osobą przez niego upoważnioną).

Tytuł VII

Postanowienia końcowe

Poufność

§ 17.

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z Mobbingiem lub Molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Z wyłączeniem Osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, ani Mąż zaufania, ani członkowie Komisji antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku Mobbingu lub Molestowania seksualnego lub dotyczących prac Męża zaufania lub Komisji antymobbingowej. Jakichkolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku Mobbingu lub Molestowania seksualnego lub prac Męża zaufania lub Komisji antymobbingowej nie są również kopiowane ani udostępniane świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji antymobbingowej mogą zawierać sensytywne dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Zmiany Procedury

§ 18.

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