

# ZARZĄDZENIE NR 37/2021

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –  
Państwowego Instytutu Badawczego  
z dnia 12 maja 2021 r.

**w sprawie zakazu stosowania mobbingu oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym oraz wprowadzenia Regulaminu postępowania przed Komisją ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałaniu mobbingowi w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym**

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

## § 1.

1. Zabrania się stosowania mobbingu oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu, wobec osób zatrudnionych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie oraz osób z którymi zawarte zostały umowy cywilnoprawne.
2. Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy przeciwdziała zdarzeniom i zachowaniom mającym charakter mobbingu oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu.
3. Naruszenie przez pracownika zakazu określonego w ust. 1 stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i może pociągać za sobą konsekwencje określone w obowiązujących przepisach prawa.
4. Dział Kadr oraz kierownicy komórek organizacyjnych udostępniają pracownikom tekst ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.) z zakresu mobbingu oraz nierównego traktowania oraz niniejsze zarządzenie.

## § 2.

Wprowadza się Regulamin postępowania przed Komisją ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałaniu mobbingowi w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym, zwany dalej „Regulaminem”, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 3.

1. Zobowiązuje się Dyrektora Oddziału w Gliwicach oraz Dyrektora Oddziału w Krakowie do wprowadzenia wewnętrznych regulacji w zakresie niniejszego zarządzenia z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Sprawy dotyczące nierównego traktowania w zatrudnieniu oraz mobbingu pracowników Oddziałów przez kadrę kierowniczą Oddziałów rozpatrywane są przez Komisję ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałaniu, o której mowa w § 2. na podstawie Decyzji Dyrektora.

#### § 4.

Traci moc zarządzenie Nr 8/2018 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie zakazu stosowania mobbingu oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie oraz wprowadzenia Regulaminu postępowania przed Komisją ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałaniu mobbingowi w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie.

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR  
Narodowego Instytutu Onkologii  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
- Państwowego Instytutu Badawczego  
*Jan Walewski*  
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski



**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**

**Warszawa 2021**

## § 1.

### Definicje

Pojęciom używanym w niniejszym Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Dyrektor** – Dyrektor Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie;
- 2) **Kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1320 późn. zm);
- 3) **Komisja** – Komisja ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym jest organem pomocniczym Dyrektora, 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 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 zastraszenia, wrogości lub poniżenia;

- 7) **Nierówne traktowanie** – wszelkie niepożądane zachowania ze strony Pracodawcy, przełożonego, 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 Warszawie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę, okres jej obowiązywania, rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko i osoba z którą Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie zawarł umowę cywilnoprawną.
- 10) **Pracodawca** – Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie;
- 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 Warszawie;
- 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 Warszawie działa Komisja ds. zapobiegania przejawom nierównego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym Warszawie.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) badanie okoliczności faktycznych opisanych we wniosku i przedstawienie Dyrektorowi dokonanych ustaleń Komisji;
  - 2) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków 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. Komisja składa się z 7 członków powołanych zarządzeniem Dyrektora. Zarządzenie wskazuje Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.
2. Komisja powołana jest przez Dyrektora odpowiednim zarządzeniem wskazującym dane pracowników oraz zajmowane stanowisko pracy.
3. Do Komisji powołuje się pracowników reprezentujących różne grupy zawodowe.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy członka Komisji lub braku możliwości udziału członka Komisji w pracach Komisji z ważnych przyczyn, Dyrektor może pisemnie upoważnić innego pracownika do udziału w pracach Komisji, wskazując 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 Regulaminu.
5. Dyrektor może w każdym czasie odwołać członka Komisji oraz w przypadkach określonych w § 5 ust. 1 i 2.
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 oświadczenie:
  - 1) o wyrażeniu zgody na z udział w pracy Komisji w charakterze członka Komisji;
  - 2) o zachowaniu w poufności wszelkich okoliczności, o których dowie się w trakcie wykonywania obowiązków członka Komisji.
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 nagrody Dyrektora na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie na wniosek Przewodniczącego Komisji lub Sekretarza 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 ustanie 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 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 było by 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 Przewodniczącą Komisji, na okres niezbędny do przeprowadzenia danego postępowania Dyrektor 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 zjawiska mobbingu, nierównego traktowania, molestowania, molestowania seksualnego ma możliwość zgłoszenia powyższych informacji:
  - 1) w formie pisemnej za pośrednictwem Kancelarii w zamkniętej kopercie, która niezwłocznie przekazywana jest bezpośrednio adresatowi: Dyrektorowi lub Przewodniczącemu Komisji;
  - 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem wewnętrznej strony – Intranet, wypełniając odpowiedni do wystąpienia zdarzenia formularz dostępny w zakładce: „ZGŁOŚ PROBLEM”;
  - 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 do Przewodniczącego Komisji, który przedstawia sprawę Dyrektorowi do decyzji w przedmiocie prowadzenia postępowania przez Komisję.
5. Jeżeli wniosek dotyczy członka Komisji, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę Dyrektorowi, który podejmuje decyzję dotyczącą powadzenia 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 znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.
8. Do wniosku można załączyć dokumenty, które zdaniem Wnioskodawcy mogą mieć znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, w tym dokumenty w formie elektronicznej.
9. Złożenie Wniosku i decyzja Dyrektora inicjuje postępowanie przed Komisją, w toku którego Komisja ustala fakty, a także przedstawia Dyrektorowi proponowany sposób rozstrzygnięcia ewentualnego konfliktu lub wyeliminowania niepożądanych zjawisk.

## **§ 9.**

### **Posiedzenia Komisji**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach w składzie co najmniej 4-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 Organizacyjnego.
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 postępowaniach. 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 zdania 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 wziąć udział mogą z głosem doradczym eksperci posiadający wiadomości specjalne, w tym niebędący pracownikami, oraz przedstawiciele działających na terenie Pracodawcy organizacji związkowych.
14. Osoby wymienione w ust. 13 składają oświadczenie o zachowaniu poufności w zakresie przebiegu posiedzenia Komisji, na które zostały zaproszone oraz omawianych okoliczności. Postanowienie § 4 ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio.
15. Przed wdrożeniem elektronicznego systemu zgłaszania przypadków mogących wypełniać znamiona zdarzeń, o których mowa w § 1 pkt 4-7, Kierownik Działu Informatyki oraz pracownicy obsługujący ten system, podpisują stosowne oświadczenie o zachowaniu poufności i nierozpowszechnianiu danych zawartych w systemie. Oświadczenie składa się do pracowniczych akt osobowych.
16. W przypadku uzasadnionych podstaw do stwierdzenia naruszenia zobowiązania do zachowania poufności, o którym mowa w § 9 ust. 14 i 15, 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; w przypadku pracowników Działu Informatyki blokuje się ich dostęp do danych w niezbędnym zakresie.

## **§ 10.**

### **Opinie i rekomendacje ogólne**

1. Po przeprowadzeniu postępowania zainicjowanego Wnioskiem, Komisja sporządza protokół wraz z opinią, który przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi 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 przez Komisję, Dyrektor 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.