

Zarządzenie Nr 0300.122.V.2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu
z dnia 12 grudnia 2019 roku

w sprawie wprowadzenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu Procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym, zwaną dalej „Procedurą PM”

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 5) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) w związku z § 9 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu oraz w związku z art. 18^{3a} i 94³ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) oraz § 9 i 10 Regulaminu Pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu zarządza się, co następuje:

§ 1

Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym, zwana dalej „Procedurą PM” określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz dyskryminacji (w tym molestowaniu seksualnemu) w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, zwanym dalej „Pracodawcą”.

Definicje

§ 2

Ilekcść w Procedurze przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym jest mowa o:

- 1) **Procedurze przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym**, zwana dalej „Procedurą PM” – rozumie się przez to zespół zasad określających procedurę przeciwdziałania mobbingowi, przejawom dyskryminacji oraz postępowania w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń.
- 2) **Mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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 (art. 94³ Kp.).
- 3) **Dyskryminacji** – rozumie się przez to nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, zarówno w formie

dyskryminacji bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również określonych w art. 18^{3a} Kp.

- 4) **Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym** zwana dalej „**Komisją**” – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing, i dyskryminację oraz przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji u Pracodawcy na zasadach określonych w niniejszej regulacji.
- 5) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, reprezentowaną przez Rektora.
- 6) **Pracownik** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę zatrudnienia.
- 7) **PWSZ w Kaliszu lub Uczelni** – skrót pełnej nazwy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu.
- 8) **Jednostkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne określone w Statucie oraz Regulaminie organizacyjnym Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu.

Postanowienia ogólne

§ 3

1. W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu ustanawia się procedurę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym, zwaną dalej „Procedurą PM”.
2. Celem wprowadzenia Procedury PM jest przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu oraz ochrona Pracowników przed tymi zjawiskami.
3. Ochrona, o której mowa w ust. 2, obejmuje wszystkich Pracowników Uczelni bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.
4. Procedura PM obejmuje reguły przeciwdziałania i reagowania na mobbing, dyskryminację i zachowania niepożądane, występujące zarówno w miejscu wykonywania pracy, jak i w podróży służbowej oraz we wszelkich innych miejscach związanych z wykonywaniem pracy. Obejmują one także przeciwdziałanie i reagowanie na zachowania niepożądane ze strony innych osób.
5. Zasady postępowania określone w Procedurze PM nie pozostają w sprzeczności z przepisami dotyczącymi korzystania przez Pracowników ze środków ochrony prawnej określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
6. Pracownik, który korzysta z instrumentów przewidzianych w Procedurze lub stosuje inne przepisy prawa nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych oraz innych Pracowników. Dotyczy to także osób, które występują w postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują pracodawcy bądź innym, przewidzianym prawem organom, dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym Pracownikom.

§ 4

1. Wszelki mobbing w miejscu pracy jest zabroniony.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami wspólnoty Uczelni, w tym między przełożonymi i podwładnymi, oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz bezpośredni przełożeni pracowników, przeciwdziałają zachowaniom mającym cechy mobbingu i reagują na jego przejawy.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i może być również przedmiotem postępowania uregulowanego niniejszym zarządzeniem.

§ 5

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w ust 1.

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika

§ 6

1. Pracodawca podejmuje wszelkie przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa działania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu, dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej wobec pracownika, zarówno ze strony przełożonych jak i innych pracowników.
2. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań celem zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji oraz eliminowania skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji w środowisku pracy PWSZ w Kaliszu, w tym w szczególności do odpowiednich działań interwencyjnych,
 - 2) udzielania niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego.
3. Zobowiązuje się pracowników pełniących funkcję kierownicze w Uczelni do podjęcia szczególnych starań w celu zapewnienia środowiska pracy wolnego od mobbingu oraz dyskryminacji i innych niepożądanych zachowań.
4. Pracownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązani są do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu oraz dyskryminacji i przeciwdziałania ich stosowaniu przez inne osoby w środowisku pracy Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu.
5. Każdy pracownik, który czuje się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji ma prawo żądać podjęcia przez Pracodawcę działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowania ich skutków oraz zastosowania przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia.
6. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione.

Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację oraz molestowanie seksualne

§ 7

1. Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu karnego oraz Kodeksu cywilnego.
2. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy.
3. Stosowanie mobbingu lub dyskryminacji oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich działań, jak również akceptowanie jego przejawów może być uznane w konkretnych okolicznościach za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa, w tym rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.
4. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

Procedura postępowania w przypadku mobbingu, dyskryminacji i zachowań niepożądanych

§ 8

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy.
2. Skarga powinna być: sporządzona na piśmie, opatrzona datą, podpisana przez pracownika.
3. Skarga winna obejmować:
 - 1) imię, nazwisko, stanowisko, miejsce zatrudnienia osoby składającej skargę;
 - 2) imię, nazwisko, stanowisko, miejsce zatrudnienia osoby, w związku z działaniami której kierowana jest skarga;
 - 3) opis zaistniałej sytuacji, w której osoba składająca skargę jest świadkiem lub czuje się poszkodowana, uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce;
 - 4) podpis i dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu) osoby składającej skargę.

Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym

§ 9

1. Postępowanie w sprawie skargi dotyczącej mobbingu, dyskryminacji lub innych zachowań niepożądanych prowadzi Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym każdorazowo powoływana przez Rektora w drodze zarządzenia. Komisję, o której mowa w zdaniu pierwszym powołuje Rektor, w terminie 3 dni od dnia złożenia skargi.
2. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników oraz osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba:
 - 1) która jest zaangażowana w zdarzenie będące przedmiotem skargi;
 - 2) będąca małżonkiem oraz krewnym i powinowatym do drugiego stopnia w stosunku do osoby zaangażowanej w zdarzenie będące przedmiotem skargi;

- 3) która z osobą zaangażowaną w zdarzenie będące przedmiotem skargi pozostaje w stosunku nadrzędności służbowej.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, na wniosek członka Komisji albo z urzędu obowiązany jest wyłączyć z udziału w postępowaniu członka Komisji, jeżeli zaistnieje przynajmniej jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 4 lub okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności.
6. W miejsce wyłączonego członka Komisji powołuje się inną osobę, uzupełniając Komisję do pełnego składu, określonego w ust. 2.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach w pełnym składzie.
8. Z każdego posiedzenia Komisji Wyjaśniającej sporządzany jest protokół.
9. Pracownik składający wyjaśnienia przed Komisją ma prawo wglądu do treści protokołu jedynie w części obejmującej jego wypowiedź. W przypadku zgłoszenia uwag co do treści protokołu Komisja sporządza adnotację w zakresie sprostowania lub uzupełnienia.
10. Zespół Prawny archiwizuje dokumentację związaną z wniesioną skargą przez okres 3 lat od zakończenia postępowania.
11. Z chwilą zakończenia postępowania wyjaśniającego członkostwo w Komisji Wyjaśniającej wygasa.

Postępowanie przed komisją ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym

§ 10

1. Komisja działa zgodnie z zasadami:
 - 1) bezzwłocznego działania;
 - 2) poufności;
 - 3) bezstronności;
 - 4) niezależności;
 - 5) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz przygotowanie rekomendacji, obejmującej proponowane rozwiązania.
2. Postępowanie przed Komisją objęte jest poufnością, polegającą na tym, że żadna z osób uczestniczących w postępowaniu nie jest uprawniona do ujawniania faktów, o których dowiedziały się w toku postępowania ani do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkania wyjaśniającego.
3. O złożeniu skargi Komisja informuje osobę, której działań w zakresie mobbingu, dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego dotyczy skarga.
4. Komisja obowiązana jest w szczególności do:
 - 1) pomocy stronom w nawiązaniu dialogu i osiągnięciu porozumienia, jeżeli nie stoi to w sprzeczności z dobrem pracowników lub Uczelni;
 - 2) rzetelności w zbieraniu informacji, związanych ze skargą;
 - 3) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających;
 - 4) protokołowania rozmów wyjaśniających;
 - 5) zbierania dokumentacji związanej ze skargą oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania;
 - 6) oceny zasadności rozpatrywanej skargi i przedłożenia organowi zarządzającemu jednostką rekomendacji działań.
5. Posiedzenia Komisji są zwoływane przez Przewodniczącego.
6. Udział w postępowaniu, jest obowiązkowy, chyba że brak możliwości wzięcia udziału jest następstwem usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

7. O udziale w postępowaniu Komisja zawiadamia Pracownika niezwłocznie.
8. Konfrontacja dokonywana podczas spotkania wyjaśniającego jest dopuszczalna jedynie za zgodą osób biorących w niej udział.
9. Osoby uczestniczące w pracach Komisji obowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności poznanych w toku jej prac. Osoby, o których mowa w zdaniu pierwszym, podpisują oświadczenie o obowiązku zachowania poufności.
10. Postępowanie przed Komisją kończy się wydaniem przez tę komisję wniosków z postępowania oraz przedstawieniem Rektorowi rekomendacji co do wdrożenia proponowanych rozwiązań w celu ochrony Pracowników przed mobbingiem, dyskryminacją lub innymi zachowaniami niepożądanymi.
11. Decyzję o uwzględnieniu wniosków i przyjęciu rekomendacji Komisji podejmuje Rektor.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym zarządzeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, włączane są do akt osobowych pracowników.
3. Pracownicy podejmujący pracę po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 najpóźniej w dniu podjęcia pracy.

§ 12

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 zarządzenie ma zastosowanie do zgłoszeń dokonanych od momentu jego wejścia w życie, w tym do zgłoszeń dotyczących zdarzeń, które wystąpiły przed wejściem w życie zarządzenia, nie wcześniej jednak niż trzy lata przed wejściem w życie zarządzenia.
3. Zarządzenie nie ma zastosowania do zdarzeń będących już przedmiotem postępowań przed innymi organami.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zebrania i przekazania oświadczeń o których mowa w § 11 ust. 1, w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia.

REKTOR


dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła
prof. PWSZ w Kaliszu


Radca Prawny

Krystyna Robak
PZ-KL-61

Kalisz, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z procedurą antymobbingową wprowadzoną Zarządzeniem Nr 0300.122.V.2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym, zwaną dalej „Procedurą PM”.

.....
(podpis pracownika)

