

Zarządzenie Nr 0300.203.VI.2022
Rektora Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego
z dnia 15 listopada 2022 roku

w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi
i zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława
Wojciechowskiego

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2022 poz. 574 ze zm.) w zw. § 26 ust. 2 Statutu Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, art. 94 pkt 2b) oraz pkt 10) i art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) w zw. z § 9, § 10 i § 11 Regulaminu Pracy Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się zasady działania Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie ma zastosowanie do zgłoszeń dokonanych od momentu jego wejścia w życie.

§ 4

1. Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym zarządzeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, włączane jest 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.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zebrania i przekazania oświadczeń, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 5

Traci moc 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”.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. Akademii Kaliskiej
dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła

Opracował: dr Adam Plichta

RADCA PRAWNY

Aleksandra Mazek
PZ-3351

Procedura przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

§ 1

Standardy

1. Akademia Kaliska im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, zwana dalej „Akademią Kaliską”, jest zaangażowana w tworzenie środowiska społecznego, edukacyjnego, zawodowego oraz naukowego wolnego od wszelkich form dyskryminacji, mobbingu, oraz innych zachowań niepożądanych, w szczególności molestowania seksualnego, a także opartego na kulturze integracyjnej, która promuje równość, ceni różnorodność oraz godność wszystkich.
2. W Akademii Kaliskiej nie są tolerowane żadne formy dyskryminacji, mobbingu, molestowania i wiktyimizacji. Wszyscy członkowie wspólnoty winni być traktowani z wzajemnym szacunkiem, uprzejmością i równością.
3. Akademia Kaliska przywiązuje wielką wagę do wolności słowa, ale ceni także wzajemny szacunek i przeciwstawia się wyrażaniu nienawiści wobec kogokolwiek.

§ 2

Zakres podmiotowy

Procedura przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej, zwana dalej „Procedurą PDM”, ma zastosowanie do członków wspólnoty akademickiej.

§ 3

Definicje, czyny zabronione i zasady ogólne

1. Zabrania się wszelkiej dyskryminacji członków wspólnoty akademickiej, w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, wyznanie lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, przynależność do związku zawodowego, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną (zakaz dyskryminacji studentów lub doktorantów).
2. Zakazane jest wszelkie nierówne traktowanie pracowników 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 – w formie bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również w zakresie i formach określonych w art. 18^{3a} Kodeksu pracy (zakaz dyskryminacji pracowników).
3. Przejawem dyskryminacji i nierównego traktowania są także:

- 1) działania polegające na zachęcaniu innej osoby do dyskryminacji, nierównego traktowania lub molestowania albo nakazaniu jej takich działań;
 - 2) niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności członków wspólnoty akademickiej i stworzenie wobec nich zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie);
 - 3) niekorzystne traktowanie członka wspólnoty akademickiej, który skorzystał z uprawnień przysługujących z Procedury PDM lub złożył skargę do zewnętrznego organu w związku z nierównym traktowaniem, dyskryminacją lub molestowaniem albo był świadkiem w takich postępowaniach (zakaz represji i odwetu),
 - 4) podżeganie, usprawiedliwianie i/lub nawoływanie do przemocy lub nienawiści w formie komunikacji werbalnej lub niewerbalnej, która obejmuje wrogość wobec określonych jednostek lub grup osób wyodrębnionych na podstawie określonych cech, w szczególności płci, rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego lub społecznego, wyglądu zewnętrznego, języka, religii, wyznania lub przekonania, poglądów politycznych lub innych poglądów, przynależności do mniejszości narodowej, przynależności do związku zawodowego, majątku, urodzenia, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej (mowa nienawiści).
4. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde 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 (molestowanie seksualne)
5. Przykładem molestowania lub molestowania seksualnego mogą być:
- 1) nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia lub uzależnienie przyznania korzyści (na przykład oceny, awansu lub podwyżki, innego świadczenia, kontynuacji zatrudnienia, odstąpienia od jakiegokolwiek kary lub jako innej podstawy do korzystnej decyzji) od uzyskania korzyści seksualnej, a także niekorzystne traktowanie w przypadku jej odmowy,
 - 2) ujawnienie lub groźba ujawnienia innym osobom relacji seksualnej, orientacji seksualnej lub niepełnosprawności bez zgody osoby zainteresowanej,
 - 3) nękanie, wzbudzanie uzasadnionego okolicznościami poczucia zagrożenia, poniżanie lub istotne naruszanie prywatności członka wspólnoty akademickiej, w tym monitorowanie korzystania z Internetu lub innych form komunikacji bez jej/jego zgody, a także podszywanie się pod członka wspólnoty akademickiej, wykorzystywanie jej/jego wizerunku lub innych danych osobowych bez jej/jego zgody (*stalking*).
6. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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.
7. Zachowaniem niepożądanym jest każde zachowanie członka wspólnoty akademickiej lub wymierzone w członka wspólnoty akademickiej, nie będące formą dyskryminacji, nierównego traktowania lub mobbingu, uwłaczające godności i rażąco naruszające zasady i wartości wspólnoty akademickiej.

8. Podporządkowanie się przez członka wspólnoty akademickiej nierównemu traktowaniu, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu lub innemu zachowaniu niepożądanemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec niego.
9. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania działanie zmierzające do wyrównywania sytuacji członków wspólnoty akademickiej.

§ 4

Wniosek o nieformalne rozwiązanie sprawy

1. Każdy członek wspólnoty akademickiej może na piśmie lub za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów Akademii Kaliskiej, zwanego dalej Pełnomocnikiem, wniosek o nieformalne rozwiązanie sprawy. We wniosku należy wskazać osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę, której dobro prawne mogło zostać bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez ten czyn, zwaną dalej osobą pokrzywdzoną, opisać zarzuty, a także wskazać dowody. Wniosek musi dotyczyć sytuacji, która miała miejsce na terenie Akademii Kaliskiej lub była funkcjonalnie związana z jej działalnością. Wzór wniosku o nieformalne rozwiązanie sprawy stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury PDM.
2. Po otrzymaniu wniosku, Pełnomocnik nawiązuje kontakt osobno z wnioskodawcą, osobą pokrzywdzoną i z osobą, której czynu dotyczy wniosek w celu uzyskania wyjaśnień, mediacji oraz znalezienia wspólnego rozwiązania sprawy. W razie potrzeby Pełnomocnik może kontaktować się z innymi osobami.
3. Postępowanie nieformalne nie powinno trwać dłużej niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. .
5. Osoby biorące udział w postępowaniu nieformalnym zobowiązane są zachować poufność.
6. W przypadku zawarcia porozumienia, jego treść i warunki zamieszcza się w protokole zawierającym zwięzły opis zarzutów oraz pouczenie o skutkach jego naruszenia lub niewykonania, podpisanego przez strony i Pełnomocnika. Formularz protokołu porozumienia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury PDM.
7. Naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie niniejszej Procedury PDM. W przypadku niewykonania porozumienia lub naruszenia jego zapisów, osoba pokrzywdzona może złożyć wniosek, o którym mowa w § 5 procedury.
8. Do czasu podpisania protokołu porozumienia osoba pokrzywdzona może cofnąć wniosek o nieformalne rozwiązanie problemu i złożyć formalną skargę opisaną w § 5 Procedury PDM.
9. Pełnomocnik może rekomendować Rektorowi wprowadzenie odpowiednich środków zabezpieczających w celu ochrony środowiska akademickiego
10. Pełnomocnik zobowiązany jest poinformować Rektora o sposobie zakończenia postępowania nieformalnego.

§ 5

Formalna procedura skargowa

1. Każdy członek wspólnoty akademickiej, który:
 - 1) nie chce skorzystać z procedury nieformalnego rozwiązania sprawy;

- 2) był stroną postępowania nieformalnego, które nie zakończyło się porozumieniem;
- 3) był świadkiem lub posiada wiedzę o naruszeniu zasady równego traktowania, zakazu dyskryminacji, zakazu molestowania lub innym zachowaniu niepożądanym;
- 4) był stroną porozumienia, o którym mowa w § 4 ust. 7 procedury, i które zostało naruszone lub niewykonane

może złożyć wniosek o wszczęcie formalnej procedury skargowej na zasadach opisanych poniżej.

2. Wniosek o wszczęcie formalnej procedury skargowej należy skierować do Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym (zwaną dalej: „Komisją”) za pośrednictwem Biura Rektora i Organizacji Uczelni w jednym egzemplarzu.
3. We wniosku należy wskazać wnioskodawcę, osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę pokrzywdzoną oraz opisać zarzuty, wskazać ewentualnych świadków i/lub dowody. Skarga musi dotyczyć sytuacji, która miała miejsce na terenie Akademii Kaliskiej lub była funkcjonalnie związana z jej działalnością. Wzór wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury PDM.
4. Uwierzytelnioną za zgodność z oryginałem kopię wniosku Przewodniczący Komisji, zwany dalej Przewodniczącym, przekazuje Pełnomocnikowi.
5. Przewodniczący, po wstępnej analizie wniosku, nie później niż 30 dni od daty wpływu wniosku informuje wnioskodawcę:
 - 1) o odmowie wszczęcia formalnej procedury i o możliwości wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpoznanie wniosku w ciągu 7 dni od daty odbioru odmowy;
 - 2) o wszczęciu formalnej procedury skargowej.
6. Wzór wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku określony został w załączniku Nr 4 do niniejszej Procedury PDM.
7. Przewodniczący zobowiązany jest poinformować Pełnomocnika:
 - 1) o odmowie wszczęcia formalnej procedury skargowej;
 - 2) o sposobie rozstrzygnięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie, jeżeli był złożony;
 - 3) o wszczęciu formalnej procedury skargowej.
8. Przewodniczący zobowiązany jest poinformować osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę pokrzywdzoną oraz Rektora o wszczęciu formalnej procedury skargowej
9. W przypadku wszczęcia formalnej procedury skargowej Przewodniczący wyznacza spośród członków Komisji osobę, która będzie prowadziła postępowanie wyjaśniające. Strony lub wyznaczeni członkowie Komisji mogą składać wnioski o wyłączenie członków Komisji do Przewodniczącego w trybie art. 24 ust. 1 lub art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000), zwanej dalej kpa. Przewodniczący w postanowieniu o wyłączeniu członków Komisji może zwrócić się do Rektora o wyznaczenie innych osób do pełnienia ich obowiązków, o ile spełniają kryteria wybieralności członków Komisji.
10. Przewodniczący Komisji lub Komisja mogą w każdej chwili skierować strony do mediacji. Skierowanie stron do mediacji wstrzymuje wszelkie czynności procesowe. Stronami są pokrzywdzony oraz osoba, której zachowania dotyczy postępowanie.
11. Mediację prowadzi wskazany przez Przewodniczącego nauczyciel akademicki albo zewnętrzny mediator.
12. W przypadku zawarcia ugody w wyniku mediacji, jej treść i warunki zamieszcza się w protokole zawierającym opis zarzutów oraz pouczenie o skutkach jej naruszenia lub

- niewykonania, podpisanym przez strony i mediatora. Formularz protokołu ugody stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej Procedury PDM.
13. W przypadku naruszenia lub niewykonania ugody, osoba pokrzywdzona może złożyć wniosek do Rektora o wszczęcie odpowiedniego postępowania.
 14. Przed i po wszczęciu formalnego postępowania skargowego, Rektor na wniosek Komisji może podjąć uzasadnione oraz odpowiednie środki zabezpieczające w celu ochrony bezpieczeństwa członków wspólnoty akademickiej, w celu zabezpieczenia prawidłowego toku formalnej procedury skargowej lub powstrzymania represji i odwetu.
 15. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające niezwłocznie występuje do wnioskodawcy, osoby pokrzywdzonej, osoby, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, świadków oraz przeprowadza pozostałe dowody mające istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy. Osobie wysłuchiwanej należy umożliwić swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności, a następnie można zadawać pytania zmierzające do uzupełnienia, wyjaśnienia lub weryfikacji wypowiedzi oraz dowodów. Pytania nie mogą sugerować treści odpowiedzi.
 16. Z wysłuchania należy sporządzić protokół. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono oraz jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Protokół odczytuje się osobom biorącym udział w czynności, które następnie podpisują protokół. Odmowę lub brak podpisu należy opisać w protokole.
 17. Osoba pokrzywdzona i osoba, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające mają prawo do:
 - 1) składania wyjaśnień;
 - 2) odmowy składania wyjaśnień;
 - 3) odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania;
 - 4) korzystania z pomocy wybranego pełnomocnika;
 - 5) bycia wysłuchanym w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela związku zawodowego w przypadku pracowników, a w przypadku studentów lub doktorantów w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela samorządu studenckiego lub doktoranckiego;
 - 6) zgłaszania wniosków dowodowych;
 - 7) zapoznania się z zebrany materiał dowodowy.
 18. Przed wysłuchaniem osoby pokrzywdzonej oraz osoby, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, należy je pouczyć o prawach i obowiązkach. Osoby te podpisują oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 6 do niniejszej Procedury PDM.
 19. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo osoby, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające lub jego pełnomocnika, nie hamuje dalszego postępowania.
 20. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające pomija wniosek dowodowy, jeżeli dowód:
 - 1) ma wykazać fakty bezsporne lub nieistotne dla sprawy lub zostały one udowodnione zgodnie z twierdzeniem zgłaszającego;
 - 2) jest niemożliwy do przeprowadzenia;
 - 3) zmierza jedynie do przedłużenia postępowania.

21. Po przeprowadzeniu czynności procesowych osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające informuje strony o możliwości zapoznania się z zebrany materiał dowodowy oraz złożenia wniosków o jego uzupełnienie w terminie 14 dni.
22. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające przekazuje zebrany materiał dowodowy oraz akta sprawy Komisji. Jeżeli skład orzekający stwierdzi, że konieczne są dodatkowe czynności wyjaśniające, to uzupełnia je we własnym zakresie, stosując odpowiednio przepisy o postępowaniu wyjaśniającym.
23. Na podstawie analizy sprawy Komisja w składzie orzekającym w I instancji, wydaje, większością głosów, orzeczenie o:
 - 1) stwierdzeniu naruszenia zasad chronionych niniejszą Procedurą PDM oraz przekazaniu sprawy Rektorowi w celu wszczęcia odpowiedniego postępowania,
 - 2) stwierdzeniu naruszenia zasad chronionych niniejszą Procedurą PDM oraz zaleceniu rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika z powodu ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych lub rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem w związku ze stwierdzonymi naruszeniami
 - 3) umorzeniu formalnej procedury skargowej, jeżeli czynu nie popełniono lub brak jest danych dostatecznie uzasadniających podejrzenie jego popełnienia albo gdy czyn nie zawiera znamion zachowania zabronionego w rozumieniu niniejszej Procedury PDM.
24. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad chronionych niniejszą Procedurą PDM, Komisja dodatkowo może zalecić odpowiednim osobom lub jednostkom organizacyjnym wprowadzenie środków zmierzających do wyeliminowania ze wspólnoty akademickiej dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego, w szczególności przeprowadzenia szkoleń, wsparcia psychologicznego, dokonania zmian organizacyjnych lub innych.
25. Komisja zobowiązana jest przekazać Rektorowi oraz Pełnomocnikowi kopię każdego orzeczenia, o którym mowa w § 5 ust. 23-24.
26. Elementy składowe orzeczenia muszą być zgodne z art. 107 § 1 kpa. Uzasadnienie musi spełniać wymogi art. 107 § 3 kpa. Orzeczenie doręcza się stronom, a jego dodatkowy egzemplarz przekazuje się Rektorowi i Pełnomocnikowi.

§6

Wniosek o ponowne rozpoznanie

1. Od orzeczenia Komisji strona oraz Pełnomocnik mogą złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia.
2. Podstawą wniosku o ponowne rozpoznanie może być:
 - 1) naruszenie procedury, jeżeli mogło mieć ono istotny wpływ na wynik sprawy,
 - 2) naruszenie prawa materialnego, które miało wpływ na wynik sprawy,
 - 3) nowe fakty i dowody mające istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, jeżeli skarżąca/y nie mógł się na nie powołać przed wydaniem zaskarżonego orzeczenia.
3. O wniesieniu wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy Komisja zawiadamia pozostałe strony poprzez doręczenie kopii wniosku i poucza o prawie do zajęcia stanowiska co do tego wniosku w terminie 7 dni od jego doręczenia. Kopię wniosku przedkłada się również Rektorowi oraz Pełnomocnikowi.
4. Jeżeli Komisja w składzie orzekającym przy ponownym rozpoznaniu stwierdzi, że wymagane są dodatkowe czynności wyjaśniające, to uzupełnia je we własnym zakresie, stosując odpowiednio przepisy o postępowaniu wyjaśniającym.

5. Ponowne rozpoznanie sprawy powinno trwać nie dłużej niż 28 dni od daty wpływu wniosku; stosuje się do niego odpowiednio zasady dotyczące postępowania po wszczęciu formalnej procedury skargowej.
6. Po ponownym rozpoznaniu sprawy i na podstawie analizy sprawy Komisja w składzie orzekającym przy ponownym rozpoznaniu wydaje orzeczenie o:
 - 1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego orzeczenia albo
 - 2) uchyleniu zaskarżonego orzeczenia w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy na zasadach określonych w § 5 ust. 25-26 niniejszej Procedury,
 - 3) umorzeniu postępowania zainicjowanego wnioskiem o ponowne rozpoznanie.
7. Elementy składowe orzeczenia muszą być zgodne z art. 107 § 1 kpa. Uzasadnienie musi spełniać wymogi art. 107 § 3 kpa. Orzeczenie doręcza się stronom, a jego dodatkowe egzemplarze przekazuje się Rektorowi oraz Pełnomocnikowi.
8. Orzeczenie wydane w skutek rozpoznania wniosku o ponowne rozpoznanie jest ostateczne.

§ 7

Nadużycie prawa

Jeżeli formalne postępowanie skargowe wykaże, że wniosek stanowi nadużycie prawa, wnioskodawca może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej.

Wzór wniosku o nieformalne rozwiązanie sprawy

**Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania
Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu
Seksualnemu Pracowników i Studentów
Akademii Kaliskiej**

Wnoszę o nieformalne rozwiązanie sprawy w związku z podejrzeniem popełnienia czynu naruszającego zasady równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego przez (imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) na szkodę
(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej).

Zwięzły opis zarzutu naruszenia zasad równego traktowania, zakazu molestowania lub molestowania seksualnego (miejsce i czas popełnienia czynu, w jakich okolicznościach do niego doszło, na czym polegał czyn i jakie są jego konsekwencje):

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

Wskazuję następujące dowody:

1) świadkowie:

a)

(imię i nazwisko oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

(...)

2) dokumenty:

a)(data sporządzenia i tytułu dokumentu)

(...)

3) inne dowody:

a) (oznaczenie)

(...)

Formularz protokołu porozumienia

W dniu we Kaliszu
pomiędzy

..... (imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy
wniosek oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

i

.....
(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki
organizacyjnej)

w obecności Pełnomocnika Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi
i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów Akademii Kaliskiej
zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

1/ Treść i warunki porozumienia

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

2/ Zwięzły opis zarzutów

.....
.....

3/ Strony zostały pouczone przez Pełnomocnika Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji,
Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów Akademii Kaliskiej, że
naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie Procedury
przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Akademii
Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, co strony potwierdzają poniższym
podpisem.

.....

.....

(Podpis osoby, której czynu dotyczy wnioski)

(Podpis pokrzywdzonego)

.....
Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu
Seksualnemu Pracowników i Studentów Akademii Kaliskiej

Wzór wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej

Kalisz, dnia

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

(imię i nazwisko wnioskodawcy oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

**Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi,
dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym**

Wnoszę o wszczęcie formalnej procedury skargowej w związku z podejrzeniem popełnienia czynu naruszającego zasady równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego przez Z
(imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) na szkodę
z (imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej).

Zwięzły opis zarzutów naruszenia zasad równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego (miejsce i czas popełnienia czynu, w jakich okolicznościach do niego doszło, na czym polegał czyn i jakie są jego konsekwencje):

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

Wskazuję następujące dowody:

- 1) świadkowie:
 - a)
(imię i nazwisko oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)
(...)
- 2) dokumenty:
 - a) (data sporządzenia i tytułu dokumentu)
(...)
- 3) inne dowody:
 - a) (oznaczenie)
(...)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

**Wzór wniosku o ponowne rozpoznanie wniosku
o wszczęcie formalnej procedury skargowej**

Kalisz, dnia

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

(imię i nazwisko wnioskodawcy oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

**Przewodniczący Komisji ds.
przeciwdziałania mobbingowi,
dyskryminacji i zachowaniom
niepożądanym**

Wnoszę o ponowne rozpatrzenie wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej oraz uchylenie zaskarżonej odmowy z dnia, znak sprawy w całości i wszczęcie w tej sprawie formalnej procedury skargowej.

UZASADNIENIE

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

(zwięźle przedstawienie zarzutów i ich uzasadnienie, powołanie nowych faktów lub dowodów)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Formularz protokołu ugody

W dniu w Kaliszu
pomiędzy

..... (imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy
wniosek oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

i

.....
(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki
organizacyjnej)

w obecności mediatora w osobie została zawarta ugoda o
następującej treści:

1/ Treść i warunki ugody

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

2/ Zwięzły opis zarzutów

.....
.....

3/ Strony zostały pouczone przez mediatora, że naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie **Procedury przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego**, co strony potwierdzają poniższym podpisem.

.....

.....

(Podpis osoby, której czynu dotyczy wnioski)

(Podpis pokrzywdzonego)

.....
Mediator

Formularz pouczenia

Osobie pokrzywdzonej oraz osobie, której czynu dotyczy postępowanie, przysługują wymienione poniżej uprawnienia:

1. Prawo do składania wyjaśnień.
2. Prawo do odmowy składania wyjaśnień.
3. Prawo do odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania.
4. Prawo do korzystania z pomocy wybranego pełnomocnika.
5. Prawo do bycia wysłuchanym w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela związku zawodowego w przypadku pracowników, a w przypadku studentów lub doktorantów w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela samorządu studenckiego lub doktoranckiego
6. Prawo do zgłaszania wniosków dowodowych.
7. Prawo do zapoznania się z zebranymi dowodami.

Potwierdzam otrzymanie pouczenia:

.....
(data, miejscowość, czytelny podpis)

Zasady działania Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym

§ 1

1. W Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, zwaną dalej Akademią Kaliską, powołuje się Komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym, zwaną dalej Komisją, każdorazowo w celu rozpoznania wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej w trybie i na zasadach określonych w Procedurze przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.
2. W skład Komisji wchodzi troje członków; Rektor, stosownie do okoliczności, może w skład Komisji powołać przedstawiciela związków zawodowych działających w Akademii Kaliskiej oraz przedstawiciela samorządu studentów Akademii Kaliskiej.
3. Członkiem Komisji może być osoba o nieskazitelnym charakterze i która swym dotychczasowym zachowaniem daje rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych jej zadań.
4. Członków Komisji powołuje Rektor.
5. Przewodniczącego Komisji wyznacza Rektor.
6. Mandat członków Komisji wygasa:
 - a) z chwilą zakończenia formalnego postępowania skargowego,
 - b) ze śmiercią członka Komisji,
 - c) w przypadku odwołania przez Rektora.
7. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - a) rezygnacji członka Komisji z pełnionej funkcji,
 - b) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej;
 - c) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną,
 - e) choroby uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków lub długotrwałego wyjazdu albo innej nieobecności uniemożliwiającej wykonanie obowiązków.

§ 2

W przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przed Komisją, Przewodniczący Komisji zawiadamia o tym Rektora, który powołuje Komisję w innym składzie, stosując odpowiednio zasady określone w § 1.

§ 3

Wszyscy członkowie wspólnoty akademickiej są obowiązani współpracować, udzielać wsparcia i odpowiedzi na pytania członków Komisji w zakresie wykonywanych przez nich obowiązków.

§ 4

1. Członkowie Komisji są obowiązani do przestrzegania poufności w zakresie rozpatrywanych spraw.
2. Komisja może działać za pomocą środków porozumiewania się na odległość przyjętych w Akademii.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0300.203.VI.2022
Rektora Akademii Kaliskiej z dnia 15.11. 2022 r.

Kalisz, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z procedurą przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 0300.203.VI.2022 Rektora Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego z dnia 15 listopada 2022 roku

.....
(podpis pracownika)