

Polityka Antymobbingowa **obowiązująca w**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Polityka Antymobbingowa określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji w
2. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową, co potwierdzają oświadczeniem pobieranym przez stanowisko ds. kadr.
3. Stanowisko ds. kadr jest obowiązane do zapoznania nowo zatrudnionych pracowników z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i pobrania oświadczeń wskazanych w ust. 2.

§ 2

Słowniczek

Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

- 1) **Polityce Antymobbingowej** – rozumie się przez to procedurę, która określa zasady przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i przejawom dyskryminacji oraz zasady postępowania w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń;
- 2) **mobbingu** – rozumie się przez to działanie lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 3) **dyskryminacji** – rozumie się przez to nierówne traktowanie w zakresie 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, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również:

a) **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 które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne),

b) **niepożądane zachowanie**, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie),

c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;

4) **Komisji Antymobbingowej, zwanej dalej „Komisją”** – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing, molestowanie seksualne i dyskryminację;

5) **pracodawcy** – rozumie się przez to

6) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar czasu pracy, zajmowane stanowisko, a także osoby zatrudnione na innej podstawie prawnej.

§ 3

Cel Polityki Antymobbingowej

Celem wprowadzenia polityki antymobbingowej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami oraz ochrona pracowników przed wystąpieniem mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia tych zjawisk.

§ 4

Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca, mając na względzie obowiązujące przepisy prawa, a także dbając o bezpieczeństwo i higienę pracy, uwzględniając rolę i znaczenie zasad współżycia społecznego w procesie pracy, tworzy kulturę organizacyjną poprzez komunikacje, deklaracje i inne formy kontaktu z pracownikami o zamiarze bezwzględnego przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy.

2. 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.

3. 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, takich jak m.in.:

a) upowszechnienie wiedzy na temat mobbingu i dyskryminacji, metod zapobiegania ich wystąpieniu i ich skutków poprzez takie działania, jak np. organizowanie szkoleń, prelekcji, spotkań itp. dotyczących mobbingu i dyskryminacji,

b) promowanie pożądanych, zgodnych z prawem i zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w środowisku pracy,

c) bieżące monitorowanie stosunków społecznych panujących wśród pracowników poprzez np. anonimowe ankiety, szkolenia menadżerskie z zakresu zarządzania, itd.

2) niezwłocznego reagowania na zgłaszane podejrzenia wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji;

3) udzielania niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji lub mobbingu;

4) podejmowania działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego wyeliminowania mobbingu lub dyskryminacji, zniwelowania ich skutków, zapobieżenia

powstaniu takich zjawisk w przyszłości oraz zastosowaniu odpowiednich sankcji w stosunku do osób odpowiedzialnych za takie działania.

§ 5

Obowiązki pracowników

1. Zobowiązuje się pracowników, w szczególności pracowników pełniących funkcję kierownicze do podjęcia starań, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu i dyskryminacji.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników, niezależnie od pełnionej funkcji i zajmowanego stanowiska, do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji, a także do przeciwdziałaniu takim przypadkom.
3. Zachowania mające znamiona mobbingu mogą być, w zależności od okoliczności, uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowników i skutkować podjęciem działań zmierzających do ukarania sprawcy karą porządkową lub zakończenia stosunku pracy, w tym także w drodze natychmiastowego zwolnienia z winy pracownika. Postanowienia zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio do osób zatrudnionych na innej podstawie prawnej.
4. Niezależnie od działań w obrębie stosunku pracy, w zależności od okoliczności, pracodawca będzie informował organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, którym mogą być niektóre czyny mające znamiona mobbingu lub dyskryminacji.
5. Naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych jest również stwarzanie sytuacji zachęcających do stosowania mobbingu, dyskryminacji w stosunku do innej osoby.
6. Pracownicy, którzy uznali, że zostali poddani mobbingowi lub dyskryminacji oraz są lub byli świadkami zachowań mogących wskazywać na mobbing lub dyskryminację, mają obowiązek zgłosić ten fakt pisemnie lub mailowo bezpośrednio do przełożonego.
7. W celu minimalizacji czasu reakcji na nieakceptowalne zachowania w szczególnych sytuacjach pracodawca akceptuje również inne formy przekazania informacji o mobbingu lub dyskryminacji.
8. Informacja o mobbingu lub dyskryminacji powinna zawierać przedstawienie stanu

faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu, molestowania seksualnego, dyskryminacji. Poszkodowany lub inna osoba zgłaszająca powinien opatrzyć informację datą.

9. Na podstawie skarg anonimowych pracodawca nie jest obowiązany do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jednak może podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji dotyczących zgłoszonych w ten sposób naruszeń.

§ 6

Postępowanie antymobbingowe

1. Postępowanie w sprawie zasadności zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji prowadzi Komisja Antymobbingowa, każdorazowo powoływana przez [rektor/dziekan], która ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.

2. Członkom Komisji pracodawca na czas pracy Komisji udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, a czas pracy w ramach Komisji wlicza się do czasu pracy członka Komisji.

3. [rektor/dziekan] powołuje Komisję w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia skargi (informacji) o mobbingu lub dyskryminacji **wskazanych w § 5 ust. 6 lub 7.** [rektor/dziekan] może powołać Komisję w związku z anonimową informacją wskazaną w § 5 ust. 9, **jeżeli uzna, że uprawdopodobnia ona wystąpienie mobbingu lub dyskryminacji.**

4. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel pracodawcy – przewodniczący Komisji;
- 2) co najmniej dwóch przedstawicieli pracowników, a także jeden przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego na terenie [uczelnia].

5. Członkiem Komisji nie może być osoba, która złożyła informacje o mobbingu lub dyskryminacji, której skarga dotyczy lub która kieruje komórką organizacyjną, której pracownika skarga dotyczy. Jeżeli taka osoba jest wśród przedstawicieli pracowników wskazanych w ust. 4 pkt 2, stanowisko ds. kadr przekazuje niezwłocznie pracownikom zatrudnionym u pracodawcy informację o konieczności wyłonienia innego reprezentanta

(reprezentantów) w związku z postępowanie w celu oceny zasadności zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji.

6. W przypadku wskazanym w ust. 5 zgłoszeń kandydatów dokonuje się w formie mailowej, przekazując informację o kandydacie na adres Kandydaci mogą zgłaszać sami siebie, jak również mogą być zgłoszeni przez inną osobę zatrudnioną. W przypadku zgłoszenia przez inną osobę zatrudnioną osoba działająca w imieniu podmiotu zatrudniającego pobiera od osoby zgłoszonej zgodę na kandydowanie. Zgoda wyrażana jest drogą mailową. **Każda z osób zatrudnionych może wskazać jednego kandydata. Osobą (osobami) reprezentującymi pracowników zostają osoby, które kolejno otrzymają najwięcej zgłoszeń.**

7. Członkowie Komisji, na podstawie pisemnego oświadczenia, zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z uczestnictwem w pracach Komisji.

8. Dane osobowe pozyskane w trakcie prac Komisji podlegają ochronie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

9. Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia Komisji odpowiednich warunków lokalowych oraz materiałów biurowych niezbędnych do jej prac.

10. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i formułuje rekomendacje zwykłą większością głosów. Z postępowania Komisji sporządzany jest protokół podpisywany przez wszystkich członków Komisji. Protokół przekazywany jest niezwłocznie [rektor/dziekan] owi.

11. W roku prac Komisja wysłuchuje skarżącego, obwinionego i innych osób, których skarga dotyczy lub które mogą zdaniem Komisji przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.

12. Komisja powinna przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w przedmiocie wniesionej skargi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania przez [rektor/dziekan] .

13. Komisja w protokole kończącym postępowanie w sprawie podejrzenia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego rekomenduje pracodawcy podjęcie środków:

1) wynikających z przepisów prawa wobec osób, które dopuściły się mobbingu lub

dyskryminacji;

2) mogących przyczynić się do zapobiegania przypadkom mobbingu lub dyskryminacji w przyszłości.

14. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia stanowisko ds. kadr.

15. W przypadku uznania skargi za zasadną [rektor/dziekan] stosuje wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji odpowiednie środki przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa pracy oraz podejmie stosowne działania w celu wyeliminowania zjawisk będących przyczyną mobbingu lub dyskryminacji i zapobieżenia ich ponownemu wystąpieniu w przyszłości.

16. W miarę możliwości pracodawca przenosi sprawcę mobbingu lub – na jego wniosek – poszkodowanego pracownika na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiega bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu lub dyskryminacji.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Polityka Antymobbingowa w żadnym stopniu nie wyklucza i nie pozbawia pracownika prawa do dochodzenia roszczeń na mocy odrębnych przepisów prawa.

2. Polityka Antymobbingowa wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.