

ZARZĄDZENIE NR 35/2021

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 30 listopada 2021 roku w sprawie wprowadzenia „Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Akademii Wychowania Fizycznego”

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U z 2021 roku, poz. 478 z późn. zm.) oraz art. 94¹ art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – *Kodeks pracy* (tj. Dz.U. z 2020 roku, poz. 1320 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „*Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie*”, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W AKADEMII
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. BRONISŁAWA CZECHA W KRAKOWIE

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Polityki jest uregulowanie zasad postępowania w przypadku podejrzenia, że w miejscu pracy mają miejsce sytuacje stanowiące przejaw mobbingu lub dyskryminacji.
2. Niniejsza Polityka ma na celu realizację obowiązku Uczelni przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy, w szczególności poprzez podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania niepożądanym zachowaniom, które mogłyby zostać uznane za mobbing lub dyskryminację.
3. Każdy pracownik powinien przeciwstawiać się mobbingowi i dyskryminacji oraz wspierać działania mające na celu budowanie i umacnianie pozytywnych relacji między pracownikami. W Akademii preferowane są polubowne metody rozwiązywania konfliktów.
4. Szczególny obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, ciąży na osobach pełniących funkcje kierownicze.

§ 2

Użyte w niniejszej Polityce określenia oznaczają:

- 1) Pracodawca – Akademia Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie, reprezentowana przez Rektora.
- 2) Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko.
- 3) Mobbing - oznacza działania 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.
- 4) Dyskryminacja – sytuacja, kiedy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja 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, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność wojskową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka

przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1 *Kodeksu pracy*, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się w szczególności różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1 *Kodeksu pracy*, którego skutkiem jest w szczególności:

- a) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy;
 - b) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą;
 - c) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami;
 - d) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
 - e) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).
- 5) 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).
- 6) Komisja Antymobbingowa – organ powoływany doraźnie przez Rektora do rozpatrzenia skargi o mobbing lub dyskryminację.

§ 3

Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi lub dyskryminacji i ponosi odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa w razie wystąpienia tego rodzaju nieprawidłowości w procesie pracy.

§ 4

1. Pracownik, który uważa, że jest ofiarą mobbingu lub dyskryminacji powinien odnotowywać wszelkie przejawy mobbingu lub dyskryminacji (dzień, godzina, sposób), a także świadków zdarzenia (jeżeli są) oraz przechowywać te dane na potrzeby ewentualnego postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Pracodawcę lub toczącego się przed sądem.
2. Ciężar dowodu w sprawach związanych z mobbingiem lub dyskryminacją spoczywa na pracowniku, zatem osoba, która uważa, iż względem niej podejmowane są działania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, winna wskazać zaistnienie konkretnych faktów, oznak mobbingu lub dyskryminacji oraz osoby odpowiedzialne za te działania.

3. Pracownikowi, który w jego przekonaniu stał się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji przysługuje prawo złożenia do Rektora pisemnej skargi, która powinna spełniać następujące wymogi:
 - 1) opisywać stan faktyczny sprawy;
 - 2) określać, jakie konkretne działania czy zachowania przełożonych lub współpracowników są zdaniem pracownika mobbingiem lub dyskryminacją;
 - 3) wskazać z imienia i nazwiska osobę lub osoby, które zdaniem pracownika są sprawcami mobbingu lub dyskryminacji;
 - 4) zawierać uzasadnienie i przytaczać dowody potwierdzające, że przedstawione działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce, w tym również wskazanie świadków;
 - 5) skarga powinna być opatrzona datą i własnoręcznie podpisana przez pracownika (skargi anonimowe lub niepodpisane przez pracownika nie podlegają rozpatrzeniu).

§ 5

1. Rektor, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania skargi powołuje Komisję Antymobbingową w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - 2) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) przedstawiciel Kancelarii Prawnej ;
 - 4) pracownik Działu Spraw Pracowniczych.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) skarżący pracownik;
 - 2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe;
 - 3) kierownik lub inny pracownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik;
 - 4) kierownik lub inny pracownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania mobbingowe;
 - 5) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego, który kieruje jej pracami. Rolę sekretarza pełni pracownik Działu Spraw Pracowniczych.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sekretarz sporządza protokół, który jest podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny. Posiedzenia Komisji mogą być utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk. Udział w postępowaniu biorą wyłącznie osoby wezwane przez Komisję. W uzasadnionych przypadkach Komisja może zezwolić na udział pełnomocnika pracownika.

6. Strona-może odmówić złożenia zeznań.
7. Komisja może zezwolić na odmowę składania zeznań przez świadka, jeżeli pozostaje on ze stroną w stosunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, a odmowa zeznań tego świadka nie wpłynie na przebieg i cel postępowania.
8. Na wniosek Komisji pracownicy Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie mają obowiązek udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.
9. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje. Skarga oraz materiał dowodowy zebrany w sprawie nie są udostępniane stronom postępowania.
10. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji oraz powołanych świadków, a także po rozpatrzeniu zgromadzonego materiału dowodowego, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i wydaje opinię kończącą postępowanie, podpisaną przez wszystkich członków Komisji, którą doręcza się stronom. Komisja przekazuje Rektorowi opinię kończącą postępowanie wraz z wnioskami wynikającymi z przebiegu postępowania i propozycjami niezbędnych działań.
11. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia skargi. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący Komisji zawiadamia strony.
12. Pracodawca udziela członkom Komisji zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing lub dyskryminację, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 6

1. W przypadku uznania przez Komisję skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.
2. W przypadku ustalenia działań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji Rektor podejmuje decyzję w przedmiocie:
 - 1) ukarania sprawcy karą porządkową (upomnienie, nagana);
 - 2) wypowiedzenia sprawcy warunków pracy i płacy;
 - 3) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę z wypowiedzeniem;
 - 4) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę bez wypowiedzenia (w przypadku rażących naruszeń);
 - 5) przeniesienia poszkodowanego pracownika (na jego wniosek lub za jego zgodą) na stanowisko, na którym możliwe będzie pełne wykorzystanie jego umiejętności (zwłaszcza w sytuacji, jeżeli Pracodawca nie rozwiązał stosunku pracy ze sprawcą mobbingu lub dyskryminacji).

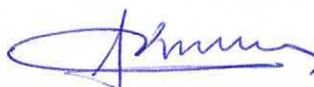
§ 7

Prowadzone przez Komisję postępowanie w sprawie skargi o mobbing lub dyskryminację nie wyłącza możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 8

1. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z niniejszą Polityką w terminie 30 dni od dnia jej wprowadzenia.
2. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Polityką Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie poprzez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszej Polityki. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
3. Dział Spraw Pracowniczych przy zatrudnianiu nowych pracowników zobowiązany jest do zapoznania ich z niniejszą Polityką bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy.

REKTOR



Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

zatrudniony/a w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji obowiązującą w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
(czytelny podpis Pracownika)

Kraków, dnia