

Zarządzenie nr 74/2019

JM Rektora

Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu

z dnia 05 grudnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu
i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej**

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668), art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm. i poz. 1629) oraz zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 3 i 4 Regulaminu pracy UPZ (zarządzenie Rektora nr 39/2019 z 12.09.2019r.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W trosce o pracowników i studentów oraz pozytywną atmosferę w miejscu pracy i nauki wprowadza się *Regulamin przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej w Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu.*

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
dr hab. Andrzej Samborski

REGULAMIN
przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu
i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej
w Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uczelnia Państwowa im. Szymona Szymonowica w Zamościu, zwana dalej „Uczelnią”, prowadzi wewnętrzną politykę antymobbingową.
2. Regulamin przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu i innym formom przemocy fizycznej i psychicznej zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady przeciwdziałania tym zjawiskom w Uczelni.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny powołany przez Rektora w celu rozpatrywania zgłoszeń o mobbing, molestowanie i inne formy przemocy fizycznej lub psychicznej zwany dalej „Komisją”;
 - 2) mobberze, molestującym – należy przez to rozumieć pracownika lub studenta, który jest sprawcą mobbingu, molestowania lub innej formy przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 3) mobbingu lub molestowaniu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub studenta lub skierowane przeciwko pracownikowi czy studentowi:
 - a) polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu;
 - b) wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej;
 - c) powodujące lub mające na celu poniżenie bądź ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub grupy studentów;
 - 4) pracodawcy – należy przez to rozumieć Uczelnię;
 - 5) pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Uczelni na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej;
 - 6) pracownika lub studenta mobbowanym lub molestowanym – należy przez to rozumieć pracownika lub studenta, który doświadczył mobbingu, molestowania lub innej formy przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 7) składzie orzekającym – należy przez to rozumieć zespół osób przeprowadzających postępowanie w imieniu Komisji Antymobbingowej powołanych przez Rektora.

Rozdział II

Ogólne zasady wewnętrznej polityki antymobbingowej

§ 2

1. Priorytetowym celem wewnętrznej polityki antymobbingowej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami, między studentami oraz między pracownikami i studentami.
2. Uczelnia sprzeciwia się mobbingowi i nie akceptuje mobbingu, molestowania ani żadnych innych form przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Uczelnia podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od lobbingu, molestowania i innych form przemocy zarówno ze strony przełożonych, współpracowników jak i studentów.
4. Stosowanie mobbingu, molestowania i innych form przemocy fizycznej lub psychicznej stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i studenckich może być podstawą do zastosowania sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy i regulaminie studiów, w szczególności zastosowania kar porządkowych, zmiany warunków pracy i płacy lub rozwiązania umowy o pracę, lub skreślenia z listy studentów w sytuacji orzeczenia takiej kary dyscyplinarnej przez właściwy organ.

Rozdział III

Obowiązki Uczelni, pracownika i studenta w zakresie kształtowania pozytywnych wzajemnych relacji

§ 3

1. Do podstawowych obowiązków Uczelni w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej należy:
 - 1) przestrzeganie zasad wynikających z przepisów prawa pracy i regulaminu studiów;
 - 2) poszanowanie godności osobistej pracownika i studenta;
 - 3) poszanowanie przekonań światopoglądowych i politycznych pracownika i studenta;
 - 4) stosowanie obiektywnych ocen wyników i efektów pracy, umiejętności, kompetencji i doświadczenia zawodowego pracowników i studentów;
 - 5) poszanowanie prawa pracowników i studentów do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów;
 - 6) przeciwdziałanie stosowaniu obraźliwego języka;
 - 7) przeciwdziałanie psychicznemu, fizycznemu i seksualnemu dręczeniu pracowników i studentów;
 - 8) przeprowadzenie szkolenia dla kadry kierowniczej z zakresu polityki antymobbingowej.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika w zakresie wewnętrznej polityki antymobbingowej należy:
 - 1) podjęcie wszelkich starań, aby zjawisko mobbingu nie występowało w Uczelni;

- 2) rozwiązywanie konfliktów z innymi pracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej Uczelni, a także bez szkody dla toku pracy;
 - 3) niewykorzystywanie posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, dla których zostały one udostępnione;
 - 4) reagowanie na zauważone przejawy mobbingu i zgłaszanie tych zdarzeń zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 5) wykorzystywanie dostępnych środków w celu dbałości o własną godność i bezpieczeństwo.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu składając stosowne oświadczenie w Dziale Kadr. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu włącza się do akt osobowych pracownika.
 5. Strony zobowiązują się rozstrzygać wszelkie kwestie sporne, w pierwszej kolejności w sposób polubowny.
 6. Do podstawowych obowiązków studenta w zakresie polityki antymobbingowej należy:
 - 1) podjęcie wszelkich starań, aby zjawisko mobbingu, molestowania i innych form przemocy fizycznej lub psychicznej nie występowało w Uczelni;
 - 2) rozwiązywanie konfliktów z innymi studentami lub pracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, a także bez szkody dla toku pracy i studiów;
 - 3) niewykorzystywanie posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie studiów w celach innych niż te, dla których zostały one udostępnione;
 - 4) reagowanie na zauważone przejawy mobbingu, molestowania i innych form przemocy fizycznej lub psychicznej i zgłaszanie tych zdarzeń zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 5) wykorzystywanie dostępnych środków w celu dbałości o własną godność i bezpieczeństwo.

Rozdział IV

Zachowania o charakterze mobbingu, molestowania lub znęcania się fizycznego lub psychicznego

§ 4

1. Za zachowania mobbingowe uznaje się:
 - 1) działania utrudniające proces komunikowania się, polegające w szczególności na:
 - a) ograniczeniu lub utrudnieniu przez przełożonego bądź współpracowników możliwości wypowiedzenia się;
 - b) uporczywym i ciągłym przerywaniu wypowiedzi;
 - c) reagowaniu na wypowiedzi i uwagi podniesionym głosem, krzykiem, wyzwiskami i groźbami;
 - d) uporczywym i ciągłym krytykowaniu wykonywanej pracy, życia zawodowego i życia osobistego pracownika;
 - e) stosowaniu groźb ustnych i pisemnych;

- 2) działania wpływające negatywnie na relacje społeczne, polegające w szczególności na:
 - a) unikaniu przez przełożonego i/lub współpracowników kontaktu z daną osobą, rozmów z nią;
 - b) fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika;
 - c) ignorowaniu i lekceważeniu pracownika;
 - 3) działania naruszające wizerunek, polegające w szczególności na:
 - a) rozpowszechnianiu nieprawdziwych informacji;
 - b) ośmieszaniu;
 - c) negatywnym komentowaniu życia prywatnego;
 - d) sugerowaniu zaburzeń psychicznych;
 - e) negatywnym komentowaniu poglądów politycznych lub przekonań religijnych;
 - f) składaniu propozycji o charakterze seksualnym;
 - g) zwracaniu się do współpracowników z użyciem upokarzających i poniżających wyrażeń;
 - h) negatywnym komentowaniu narodowości lub niepełnosprawności;
 - 4) działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, polegające w szczególności na:
 - a) wymuszaniu przez przełożonego wykonywania zadań naruszających godność osobistą;
 - b) fałszywym ocenianiu zaangażowania w pracy;
 - c) publicznym dyskredytowaniu kompetencji;
 - d) dokonywaniu ocen z pominięciem obowiązujących kryteriów oceny pracowniczej;
 - e) nieprzydzielaniu pracownikowi żadnych zadań do realizacji, aby wykazać jego zbędność;
 - f) wydawaniu sprzecznych poleceń;
 - g) ukrywaniu istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych;
 - 5) działania zagrażające zdrowiu, polegające w szczególności na:
 - a) zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia, niedostosowanych do możliwości pracownika;
 - b) grożeniu użyciem siły fizycznej wobec pracownika;
 - c) stosowaniu przemocy fizycznej;
 - d) działaniach o podłożu seksualnym, molestowaniu seksualnym.
2. O zachowaniach mobbingowych mówimy, gdy:
- 1) zachowania powtarzają się, są ciągle i konsekwentne;
 - 2) zachowania trwają przez dłuższy czas, pomimo zgłoszenia incydentów mobbingu;
 - 3) działanie ma charakter celowy i prowadzi do wywołania u pracownika zaniżonej oceny przydatności zawodowej;
 - 4) zachowania powodują izolowanie pracownika lub wyeliminowanie go z zespołu współpracowników.
3. Za mobbing nie uznaje się zachowań i sytuacji takich, jak:
- 1) jednorazowy incydent ośmieszenia lub zlekceważenia pracownika;
 - 2) uzasadniona krytyka – wskazanie błędów przy wykonywaniu pracy;
 - 3) konflikt – sytuacje, w których strony wzajemnie utrudniają realizację swoich zadań;

- 4) niezadowolenie z przydzielonych obowiązków, niechęć do realizacji wyznaczonych zadań i brak poczucia satysfakcji;
- 5) stres związany z przydzielonymi obowiązkami;
- 6) pociąganie pracownika do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych;
- 7) stawianie wysokich wymagań co do jakości pracy.

Rozdział V Odpowiedzialność

§ 5

W przypadku wystąpienia zachowań mobbingowych itp. w stosunku do każdego winnego mogą być wyciągnięte konsekwencje służbowe uregulowane szczegółowo w *Kodeksie pracy* lub *Regulaminie studiów*.

§ 6

W stosunku do pracownika lub studenta, któremu udowodniono stosowanie mobbingu Rektor podejmuje stosowne działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, *Kodeksu pracy* i *Regulaminu studiów*.

Rozdział VI Procedury postępowania

§ 7

1. Pracownik lub student w przypadku:
 - 1) spotkania się z praktyką, którą uzna za zachowanie mobbingowe,
 - 2) powzięcia wiedzy o wystąpieniu mobbingu,
 - 3) uznania, że doświadczył mobbingu,ma prawo do złożenia skargi osobiście, w formie pisemnej potwierdzonej własnoręcznym podpisem Rektora.
2. Wzór skargi stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Rektor UPZ w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi o mobbing, molestowanie lub inną formę przemocy fizycznej lub psychicznej powołuje Komisję Antymobbingową, której zadaniem jest wyjaśnienie, czy skarga jest zasadna oraz czy wystąpiło lub występuje zjawisko mobbingu.
2. W przypadku, gdy skarga dotyczy Rektora, komisję Antymobbingową powołuje Prorektor.
3. W skład Komisji Antymobbingowej wchodzi:

- 1) przedstawiciel pracodawcy;
 - 2) przedstawiciel pracowników;
 - 3) uczelniany inspektor pracy
 - 4) przedstawiciel studentów gdy mobberem osobą mobbingowaną jest student
4. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Komisji.
 5. Przewodniczącego Komisji Antymobbingowej wyznaczają spośród siebie członkowie Komisji
 6. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) organizacja pracy Komisji, w tym przechowywanie dokumentacji prowadzonych spraw na czas pracy Komisji;
 - 2) niezwłoczne przedłożenie Rektorowi UPZ stanowiska Komisji w rozpatrywanej sprawie.
 7. Członkowie Komisji, działają zgodnie z zasadami:
 - 1) niezwłoczności;
 - 2) poufności;
 - 3) bezstronności;
 - 4) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.
 8. Członkowie Komisji upoważnieni są do przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.
 9. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu wyjaśniającym w sprawie:
 - 1) w której jest stroną postępowania albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa bądź obowiązki, w szczególności:
 - a) jest osobą, która składa skargę albo osobą wskazaną w skardze jako mobber;
 - b) jest kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba składająca skargę;
 - c) jest świadkiem we wszczętej sprawie;
 - d) jedna ze stron lub obie strony są zatrudnione w tej samej jednostce organizacyjnej, w której zatrudniony jest członek Komisji;
 - 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
 - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
 10. Powody wyłączenia członka Komisji od udziału w postępowaniu wyjaśniającym trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
 11. W przypadku wyłączenia członka składu Komisji, Przewodniczący Komisji wyznacza innego członka spośród pracowników.
 12. Komisja Antymobbingowa jest zobowiązana zawsze wyłączyć ze składu orzekającego jej członka w przypadkach, w których zostaną uprawdopodobnione okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do jego bezstronności.
 13. Na pierwszym posiedzeniu przewodniczący i członkowie składu orzekającego składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Postępowanie wyjaśniające powinno rozpocząć się niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni od powołania Komisji.
2. Rektor udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - 1) członkom Komisji Antymobbingowej, na czas pracy tej Komisji, a w przypadku nauczycieli akademickich może wnioskować w szczególnych przypadkach o obniżenie pensum;
 - 2) świadkom i stronom postępowania na czas składania wyjaśnień przed Komisją Antymobbingową.

§ 10

1. Komisja Antymobbingowa rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od dnia jej wpływu.
2. Wynikiem pracy Komisji Antymobbingowej jest protokół sporządzony przez skład orzekający, podpisany przez wszystkich członków oraz strony uczestniczące w postępowaniu, z wyłączeniem świadków.
3. Protokół postępowania wyjaśniającego zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania;
 - 2) zeznania świadków;
 - 3) rozstrzygnięcie o zasadności skargi lub jej bezzasadności;
 - 4) proponowane działania i środki prawne wobec mobbera.
4. Świadkowie biorący udział w posiedzeniach Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznali się w toku postępowania wyjaśniającego.
5. Przewodniczący Komisji przekazuje Rektorowi stanowisko Komisji, wraz z protokołem z posiedzenia składu orzekającego, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.
6. W razie uznania skargi za zasadną wobec mobbera, Rektor podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań w sprawie, stosownie do postanowień § 6.
7. Komisja może uznać skargę za bezzasadną, przy jednoczesnym stwierdzeniu, że zdarzenie przywołane w skardze, choć nie wyczerpuje znamion mobbingu, jest zdarzeniem nagannym.
8. Prawo wglądu w dokumentację postępowania wyjaśniającego na każdym jego etapie przysługuje wyłącznie członkom składu orzekającego oraz Rektorowi UPZ.
9. Dokumentację postępowania wyjaśniającego wraz z protokołem przechowywane są w archiwum, z zachowaniem zasady poufności, przez okres 3 lat.
10. Informacje zawarte w dokumentach stanowiące wrażliwe dane osobowe podlegają ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 11

1. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z *Regulaminem przeciwdziałania mobbingowi* w terminie 30 dni od dnia jego wprowadzenia.
2. Studentów zapoznaje się z Regulaminem przeciwdziałania mobbingowi poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Uczelni.
3. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu nie wykluczają możliwości dochodzenia przez pracownika roszczeń na drodze sądowej.


REKTOR
dr hab. Andrzej Samborski

*Załącznik nr 1 do Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi,
molestowaniu i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej
w Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu*

Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią *Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi* w Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Zamość, dnia
(podpis pracownika)

*Załącznik nr 2 do Regulaminu przeciwdziałania lobbngowi,
molestowaniu i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej
w Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu*

Imię i nazwisko pracownika

**Rektor
Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu**

SKARGA

Zwracam się z uprzejmą prośbą o rozpatrzenie mojej skargi dotyczącej wystąpienia mobbingu, molestowania i innych form przemocy fizycznej lub psychicznej w Uczelni Państwowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu.

Pracownikiem mobbingowanym, molestowanym jest
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna)

natomiast mobberem/mobberami molestującym jest/są
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna)

UZASADNIENIE

(opis zachowań/zdarzeń z uwzględnieniem: czasu i miejsca zdarzeń, częstotliwości zdarzeń, okoliczności towarzyszących, świadków zdarzeń lub świadków następstw zdarzeń, ewentualnych dowodów na poparcie przedstawionego opisu zdarzeń)

Zamość, dnia
(podpis pracownika)

(imię i nazwisko członka składu orzekającego)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie do składu orzekającego Komisji Antymobbingowej rozpatrującej skargę o mobbing, molestowanie lub inną formę przemocy fizycznej lub psychicznej złożoną przez:

oświadczam, że:

- 1) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w stosunku prawnym lub faktycznym takim, że może to budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności;
- 2) zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

Zamość, dnia

.....
(podpis członka składu orzekającego)