

Procedura antymobbingowa

Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) **mobbing** – 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,
- 2) **procedura antymobbingowa** – przepisy dotyczące przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu, ogłoszone niniejszym załącznikiem do zarządzenia nr 5/2016 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
- 3) **komisja antymobbingowa**, zwana też **komisją** – organ kolegialny, powoływany doraźnie przez rektora do rozpatrzenia skargi o mobbing, dyskryminację lub nierówne traktowanie pracowników,
- 4) **postępowanie antymobbingowe** – postępowanie w sprawach dotyczących mobbingu, nierównego traktowania pracowników i dyskryminacji,
- 5) **pracodawca** – Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, zwany dalej UPWr, reprezentowany przez rektora,
- 6) **pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy z Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu.

§ 2

Procedura antymobbingowa w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu oraz tryb postępowania w takich sprawach.

§ 3

1. Stosowanie mobbingu, dyskryminacja i nierówne traktowanie pracowników oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich zachowań stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do podejmowania starań, aby środowisko pracy w uczelni było wolne od tego typu zachowań.
3. Pracowników zobowiązuje się do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i dyskryminacji oraz do przeciwdziałania jego stosowaniu.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację i nierówne traktowanie w złej wierze jest zabronione.

II. Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu

§ 4

Pracodawca jest zobowiązany podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:

- 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
- 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, dyskryminacji oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu, metod zapobiegania ich występowania, poprzez organizowanie stosownych szkoleń oraz konsekwencji wystąpienia tego zjawiska,
- 3) monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu i stosowaniu procedury antymobbingowej w praktyce.

III. Postępowanie antymobbingowe

§ 5

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji albo nierównemu traktowaniu oraz jest lub był świadkiem takich działań, powinien zgłosić ten fakt pisemnie do rektora, w formie skargi.

2. Skarga powinna zawierać:
 - 1) przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za mobbing albo dyskryminację, datę lub okres, którego te działania lub zachowania dotyczą,
 - 2) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków,
 - 3) wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu albo dyskryminacji,
 - 4) datę złożenia skargi i własnoręczny podpis pracownika.
3. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrywaniu.

§ 6

1. Rektor w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania skargi powołuje komisję antymobbingową w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich,
 - 2) przedstawiciele związków zawodowych działających na uczelni,
 - 3) psycholog lub zawodowy mediator,
 - 4) pracownik Działu Kadr i Płac.
- 1a. W skład komisji mogą wchodzić emerytowani pracownicy uczelni.
- 1b. W pracach zespołu z głosem doradczym uczestniczy radca prawny zatrudniony w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) skarżący pracownik,
 - 2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik,
 - 4) kierownik 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. Członkowie komisji antymobbingowej, na pierwszym posiedzeniu, wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami komisji. Przewodniczący

i członkowie komisji składają oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do procedury antymobbingowej.

3a. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia, że nie jest osobą bezstronną w stosunku do skarżącego pracownika bądź też w stosunku do pracownika oskarżonego o działania mobbingowe, przewodniczący komisji, w przypadku uznania oświadczenia za uzasadnione, zwraca się do rektora z wnioskiem o zmianę składu komisji.

3b. W przypadku, gdy skarżący pracownik lub pracownik oskarżony o działania mobbingowe złoży oświadczenie o braku bezstronności jednego z członków komisji, przewodniczący komisji rozważa przedstawione argumenty i w przypadku uznania ich za zasadne, zwraca się do rektora z wnioskiem o zmianę składu komisji.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w zależności od potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków komisji.

4a. Komisja może obradować w niepełnym składzie, jednak posiedzenia komisji mogą się odbywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby.

4b. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

4c. Członkowie komisji w przypadku nieuczestniczenia w obradach komisji, zobligowani są przedstawić przewodniczącemu komisji, w formie pisemnej lub za pomocą poczty e-mail, usprawiedliwienie swojej nieobecności, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od zaistniałej nieobecności.

5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika pisemnej skargi.

6. Postępowanie przed komisją ma charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.

7. W celu wyjaśnienia zasadności skargi komisja ma prawo wysłuchania osoby skarżącej i osoby wskazanej jako sprawcy mobbingu, a także wskazanych przez strony postępowania świadków. W tym celu komisja ma prawo wzywać strony i świadków do osobistego stawiennictwa. Wezwania wysyła się drogą mailową z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności,

niestawienia się przed komisją na kolejne wezwanie, albo odmowy stawienia się przed komisją, przewodniczący powiadomi o tym fakcie rektora.

8. Zakończenie postępowania powinno nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor, na pisemny wniosek przewodniczącego komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący zawiadamia strony postępowania.
9. Rektor udziela członkom komisji zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
10. Obsługę administracyjną i organizacyjną posiedzeń komisji zapewnia Dział Kadr i Płac.
11. Pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu mają obowiązek udostępnić na wniosek przewodniczącego komisji dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.
12. Zeznania stron za ich zgodą mogą być rejestrowane na urządzeniach nagrywających.
13. Wszystkie osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej zgłoszenia mobbingu zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku, a także nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanej sprawy.
14. Zarówno skarżący, jak i osoba wskazana jako sprawca mobbingu, mogą zapoznawać się z zeznaniami świadków jak i innymi dowodami w sprawie w pomieszczeniu, w którym zostały udostępnione, bez możliwości kopiowania i wynoszenia na zewnątrz.

§ 7

1. Zarówno w przypadku uznania przez komisję skargi za zasadną, jak i w przypadku skargi wniesionej bezpodstawnie, pracodawca podejmie działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu, a także – w przypadku potrzeb – do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu lub niesłusznie wskazanemu jako sprawcy mobbingu pracownikowi, w tym opieki psychologicznej.
2. Jeżeli z przeanalizowanych okoliczności wynika, że zachowanie osoby, przeciwko której złożono skargę narusza zasady współzycia społecznego, nawet, gdy nie stwierdzono mobbingu, komisja może wystąpić do rektora o przeniesienie tej osoby,

w miarę możliwości na inne stanowisko pracy w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu.

§ 8

Prowadzone przez komisję postępowanie nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 9

1. Dział Kadr i Płac przy zatrudnianiu nowych pracowników zobowiązany jest do zapoznania ich z procedurą antymobbingową bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy.
2. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z procedurą antymobbingową poprzez złożenie pisemnego oświadczenia zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zobowiązuje się kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu do zapoznania podległych pracowników z procedurą antymobbingową w terminie 30 dni od daty jej wprowadzenia. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Oświadczenie przechowuje się w Dziale Kadr i Płac w aktach osobowych pracownika.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach komisji antymobbingowej profesjonalnych pełnomocników procesowych.

**Załącznik do procedury antymobbingowej
w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu**

Wrocław, dnia

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko

.....
jednostka organizacyjna Uczelni

O Ś W I A D C Z E N I E

przewodniczącego*/członka * komisji antymobbingowej

W związku ze złożoną przez.....
skargą oświadczam, że:

- 1) nie jestem*/jestem* kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik,
- 2) nie jestem*/jestem kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżony o działania mobbingowe,
- 3) nie jestem*/jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym, do drugiego stopnia włącznie, żadnej z osób, których postępowanie dotyczy, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
podpis przewodniczącego/członka komisji

* *niepotrzebne skreślić*