

Zarządzenie nr ⁹⁹...../2024

REKTORA

Państwowej Akademii Nauk Stosowanych

im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

z dnia 29 lipca 2024 r.

w sprawie przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu

w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) w zw. z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu wprowadza się „Wewnętrzną procedurę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2


Traci moc Zarządzenie nr 121/2020 Rektora PWSTE w Jarosławiu z dnia 01.10.2020 r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi w PWSTE w Jarosławiu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z upoważnienia Rektora PANS w Jarosławiu

Prorektor ds. dydaktycznych


dr Dorota Dejniał

Sporządził

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym

+48 16 626 46 20
uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



**WEWNĘTRZNA PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI,
DYSKRYMINACJI
I MOLESTOWANIU SEKSUALNEMU
W PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH IM. KS. BRONISŁAWA
MARKIEWICZA W JAROSŁAWIU**

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Wewnętrzna procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwaną dalej Uczelnią oraz tryb postępowania w sprawie o mobbing, dyskryminację i molestowanie seksualne.
2. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, dyskryminacji, molestowania seksualnego oraz innych form przemocy psychicznej, a także im przeciwdziała.
3. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji oraz innym formom przemocy psychicznej, a także molestowaniu seksualnemu realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących rozwiązań prawnych w tym zakresie;
 - 2) podejmowanie starań, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu i dyskryminacji oraz innych form przemocy psychicznej;
 - 3) podejmowanie działań zapobiegawczych w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia.

§ 2

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) Mobbing - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące lub mogące wywołać u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub strach pracownika;
- 2) Pracownik - pracownik w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy;
- 3) Pracodawca - Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu reprezentowana przez Rektora;
- 4) Strona postępowania - osoba, która została poddana działaniom mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego oraz osoba, której zarzuca się takie działanie.

**Rozdział II
Prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy**

§ 3

1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania w celu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.
2. Pracodawca zobowiązany jest skierować sprawę do Komisji do spraw przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks.

Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwanej dalej Komisją w każdym przypadku dokonania zgłoszenia przez pracownika, a także w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska, o którym mowa w § 1 ust. 1 z innego źródła.

3. Pracodawca jest zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych prawem działań wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
4. Pracownik, który uznał że został poddany działaniom, o których mowa w ust. 3 albo powziął lub posiada informację o przypadkach takich działań, ma prawo skierować (zgłosić) sprawę do Komisji.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 wnosi się w formie pisemnej do Sekretarza Komisji na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do procedury.
6. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 5 powinno zawierać:
 - 1) określenie, działań lub zachowań przełożonych lub współpracowników stanowiące podstawę zgłoszenia;
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które są sprawcami niepożądanych działań;
 - 3) uzasadnienie, w którym należy przytoczyć dowody potwierdzające, że przedstawione przez Zgłaszającego działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce;
 - 4) datę i podpis pracownika zgłaszającego.
7. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne jest zabronione i może być również przedmiotem postępowania uregulowanym niniejszą procedurą.

Rozdział III **Postępowanie przed Komisją**

§ 4

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne prowadzi Komisja, o której mowa w § 3 ust. 2.
2. W skład Komisji wchodzi 5 pracowników, których powołuje i odwołuje Rektor.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, która dopuściła się mobbingu i została uznana za sprawcę mobbingu przez Komisję.
4. Spośród członków Komisji Rektor wskazuje Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Członkom Komisji, na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem wynagrodzenia.
6. Pracodawca na własny koszt wyposaża Komisję w środki, w tym pomieszczenia i materiały konieczne do wykonywania jej zadań.
7. Dokumentacja, w tym protokoły z posiedzeń Komisji przechowywana jest przez Sekretarza Komisji.
8. Dokumentacja po zakończeniu sprawy:
 - 1) w przypadku stwierdzenia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego jest przekazywana do Działu Spraw Pracowniczych;
 - 2) w pozostałych przypadkach, jest przekazywana do archiwum.

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Kworum wynosi połowę składu Komisji.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący pisemnie lub pocztą elektroniczną z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu.
4. W przypadku skierowania do Komisji sprawy o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne, Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. Przewodniczący w ciągu 14 dni roboczych od dnia wniesienia zgłoszenia zwołuje posiedzenie Komisji.

6. Członek Komisji, który jest stroną prowadzonego postępowania albo pozostaje z jedną ze stron postępowania w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który budzi wątpliwości co do bezstronności członka Komisji, nie bierze udziału w pracach Komisji.
7. Na pierwszym posiedzeniu, o którym mowa w ust. 5 członkowie Komisji składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
8. Jeżeli w trakcie postępowania wyjaśniającego członek Komisji zostanie wskazany jako świadek w rozpatrywanej sprawie, Przewodniczący Komisji może wykluczyć go z brania udziału w pracach Komisji w tej sprawie.
9. Komisja jest upoważniona do:
 - 1) wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) wysłuchania wyjaśnień osoby, której sprawa dotyczy oraz osoby obwinionej;
 - 3) wezwania i wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków.
10. Z czynności o których mowa w ust. 9 pkt 2 i 3 sporządza się protokół, który podpisuje osoba składająca wyjaśnienia.
11. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, kierownik jednostki organizacyjnej obowiązany jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów i udzielenia informacji dotyczących sprawy będącej przedmiotem postępowania wyjaśniającego.
12. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia w rozpatrywanej sprawie i przygotowuje pisemną opinię w tej sprawie.
13. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy rozpatrywaniu konkretnej sprawy.
14. W ciągu 14 dni roboczych od zakończenia postępowania, Przewodniczący Komisji przekazuje pisemną opinię Komisji wraz z uzasadnieniem Rektorowi, pracownikowi który dokonał zgłoszenia oraz pracownikowi obwinionemu.
15. Ostateczną decyzję w sprawie, której dotyczyło postępowanie podejmuje pracodawca.

Rozdział IV **Poufność**

§ 6

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach toczącego się postępowania o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac Komisji.
2. Członkowie Komisji nie mogą kopiować w celu udostępniania osobom trzecim lub w celu rozpowszechniania dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
4. Na wniosek strony, Przewodniczący Komisji udostępnia jej kopię dokumentów z zakończonego postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

Rozdział V **Obowiązek informacyjny**

§ 7

1. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z niniejszą procedurą w terminie 30 dni od dnia jej wprowadzenia.
2. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z niniejszą procedurą poprzez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do procedury. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

3. Postępowania wszczęte przed dniem wprowadzenia niniejszej procedury toczą się na dotychczasowych zasadach.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA W SPRAWIE:

MOBBINGU¹ DYSKRYMINACJI² MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO^{3*}

**należy wybrać właściwe*

I. OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE:

Imię i nazwisko:

Jednostka organizacyjna oraz stanowisko:

.....

Numer telefonu:

Adres e-mail:

II. OSOBA, KTÓREJ ZACHOWANIA ZGŁOSZENIE DOTYCZY⁴:

Imię i nazwisko przełożonego:

.....

.....

.....

Jednostka organizacyjna przełożonego:

.....

III. OPIS OKOLICZNOŚCI ZDARZENIA:

.....

.....

.....⁵

¹ **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.

² **Dyskryminacja** oznacza traktowanie osób, które ze względu, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.

³ **Molestowanie seksualne** oznacza nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym, którego skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie osoby nim dotkniętej. Molestowaniem seksualnym mogą być zachowania fizyczne, werbalne lub pozawerbalne, które według jednego ujęcia nie mają cech zgwałcenia, gdyż molestowanie seksualne nie wiąże się z obcowaniem płciowym.

⁴ *W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy kilku osób, proszę wskazać je wszystkie.*

⁵ *W tym miejscu należy opisać zdarzenie lub zdarzenia wskazujące na podejrzenie wystąpienia mobbingu, dyskryminacji, lub molestowania seksualnego. Należy podać opis każdego zdarzenia, datę oraz przybliżony okres*

IV. Proszę wskazać zachowania, których dopuszcza się Pani/Pana przełożony w stosunku do Pani/Pana, zgodnie z dokonanym zgłoszeniem:

Lp.	Niepożądane zachowanie	Czy zachowanie wystąpiło ⁶ ?	Częstotliwość zachowania ⁷
MOBBING			
I. Działania mające na celu wyeliminowanie i izolowanie pracownika			
1.	ograniczenie możliwości wypowiedzania się		
2.	stałe przerywanie wypowiedzi		
3.	unikanie rozmów przez przełożonego		
4.	pozbawienie możliwości zabrania głosu		
5.	wyznaczenie miejsca, w którym wykonywana jest praca z dala od współpracowników		
6.	narzucanie współpracownikom zakazu rozmów z osobą zgłaszającą		
7.	inne (jakie?)		
II. Działania mające na celu poniżenie lub zastraszenie pracownika:			
1.	podejmowanie przez przełożonego prób ośmieszania		
2.	sugerowanie choroby psychicznej		
3.	wyśmiewanie niepełnosprawności		
4.	nieobiektywne ocenianie zaangażowania w pracy		
5.	nieuzasadnione kwestionowanie podejmowanych decyzji		
6.	używanie poniżających wyrażen/wyzwisk		
7.	reagowanie na uwagi krzykiem		
8.	napastowanie przez telefon		
9.	groźby		
10.	poniżające gesty		
11.	poniżające aluzje		
12.	inne (jakie?)		

występowania niepożądanego zachowania, a także skutki, jakie zdarzenie wywołało u osoby zgłaszającej/pokrzywdzonej.

*Osoba zgłaszająca może również zgłosić ewentualne dowody (np. dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazanie świadków). Dowody można dołączyć w postaci załączników do opisu. Jeżeli opis zabiera więcej miejsca niż zawarte w wydrukowanym Formularzu, można go kontynuować na oddzielnej stronie.

⁶ Proszę zaznaczyć „X”, jeśli zachowanie wystąpiło.

⁷ Proszę wskazać ile razy wystąpiło niepożądane zachowanie.

III. Działania podważające przydatność zawodową

1.	nieprzydzielanie żadnych zadań do wykonania		
2.	odbieranie pracy przydzielonych wcześniej do wykonania		
3.	przydzielanie zadań poniżej kompetencji		
4.	zlecanie wykonania ubliżających zadań		
5.	zlecanie zadań niemożliwych do zrealizowania i nieadekwatnych do posiadanych kompetencji, w celu zdyskredytowania		
6.	inne (jakie?)		

DYSKRYMINACJA

I. W związku z jakim kryterium według Pani/Pana doszło do dyskryminacji?

1.	pleć		
2.	wiek		
3.	niepełnosprawność		
4.	rasę		
5.	religię		
6.	narodowość		
7.	przekonania polityczne		
8.	przynależność związkową		
9.	pochodzenie etniczne		
10.	wyznanie		
11.	orientację seksualną		
12.	zatrudnienie (na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze)		
13.	inne (jakie?)		

MOLESTOWANIE SEKSUALNE

1.	formułowanie niestosownych aluzji o podłożu seksualnym		
2.	kierowanie niestosownych uwag odnoszących się do płci		
3.	składanie propozycji o charakterze seksualnym		
4.	dokonywanie czynów o podłożu seksualnym (np. niestosowny dotyk)		
5.	wulgarnie żarty, komentarze o tematyce seksualnej		
6.	Inne (jakie?)		

Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia:

1.
2.
3.
4.
5.

.....

(data i podpis osoby zgłaszającej)

Imię i nazwisko

.....

Jednostka organizacyjna

.....

OŚWIADCZENIE

W związku z rozpatrywaniem przez Komisję do spraw przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu sprawy zgłoszonej przez oświadczam, że:

- a) nie pozostaję z żadną ze stron postępowania w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności;
- b) zachowam w tajemnicy wszystkie fakty poznane w toku postępowania.

.....

(czytelny podpis członka Komisji)

Załącznik nr 3 do Wewnętrznej procedury przeciwdziałania mobbingowi,
dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu
w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Imię i nazwisko

.....

Jednostka organizacyjna

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Wewnętrzną procedurą przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, wprowadzoną zarządzeniem Rektora PANS z dnia w sprawie przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

.....

(Miejsce, data, podpis Pracownika)