



Politechnika
Śląska

Monitor Prawny Politechniki Śląskiej

poz. 1222

ZARZĄDZENIE NR 312/2020 REKTORA POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ

z dnia 23 grudnia 2020 r.

w sprawie Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), art. 32 i 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowego Paktu Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych, Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności, Konwencji w sprawie likwidacji wszelkich form dyskryminacji rasowej, a także Konwencji o eliminacji wszelkich form dyskryminacji kobiet, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązującą Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 19/2018 Rektora Politechniki Śląskiej 15 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Procedury antymobbingowej na Politechnice Śląskiej (Monitor Prawny PŚ z 2018 r. poz. 53).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PŚ: A. Mężyk

Spis treści

Dział 1.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Dział 2.....	4
CELE I ZASADY POLITYKI	4
Dział 3.....	5
OBOWIĄZKI UCZELNI ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW WSPÓLNOTY UCZELNI I UCZESTNIKÓW INNYCH FORM KSZTAŁCENIA, A TAKŻE OSÓB ZATRUDNIONYCH W UCZELNI NA PODSTAWIE UMÓW CYWILNOPRAWNYCH W ZAKRESIE KSZTAŁTOWANIA RELACJI INTERPERSONALNYCH.....	5
Dział 4.....	7
PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA	7
Rozdział 1	7
<i>Organy ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji</i>	<i>7</i>
Rozdział 2	8
<i>Zawiadomienie o mobbingu lub dyskryminacji.....</i>	<i>8</i>
Rozdział 3	8
<i>Postępowanie wstępne</i>	<i>8</i>
Rozdział 4	9
<i>Postępowanie wyjaśniające.....</i>	<i>9</i>
Rozdział 5	10
<i>Odpowiedzialność za stosowanie mobbingu lub dyskryminacji</i>	<i>10</i>
Dział 5.....	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11
ZAŁĄCZNIK NR 1.....	12
ZAŁĄCZNIK NR 2.....	13
ZAŁĄCZNIK NR 3.....	14
ZAŁĄCZNIK NR 4.....	15
ZAŁĄCZNIK NR 5.....	16
ZAŁĄCZNIK NR 6.....	17

Polityka przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji na Politechnice Śląskiej

Dział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Polityka przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji na Politechnice Śląskiej, zwana dalej „Polityką”, określa program przeciwdziałania niepożądanym zjawiskom w środowisku pracy i w środowisku akademickim, jak również ustala zasady, organy ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz procedury w razie występowania tych zjawisk i ich zgłoszenia.
2. Postanowienia Polityki stosuje się odpowiednio do wszystkich członków wspólnoty Uczelni, tj. pracowników, doktorantów, studentów oraz uczestników innych form kształcenia, a także osób zatrudnionych w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 2

Użyte w Polityce pojęcia oznaczają:

- 1) **pracodawca** – Politechnikę Śląską, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez rektora lub osobę działającą na podstawie pełnomocnictwa rektora,
- 2) **pracownik** – nauczyciela akademickiego lub pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, zatrudnionych na Politechnice Śląskiej w ramach stosunku pracy,
- 3) **członek wspólnoty Uczelni** – pracownika, doktoranta i studenta,
- 4) **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,
- 5) **dyskryminacja pracownika** – nierówne traktowanie (mniej korzystne w porównywalnej sytuacji) w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia 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, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – w formie bezpośredniej lub pośredniej – z zastrzeżeniem, że nie stanowi dyskryminacji różnicowanie sytuacji pracownika w przypadkach określonych w Kodeksie pracy,
- 6) **dyskryminacja doktoranta, studenta, uczestnika innych form kształcenia lub osoby zatrudnionej w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej** – nierówne traktowanie (mniej korzystne w porównywalnej sytuacji) zwłaszcza ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, płeć, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną – w formie bezpośredniej lub pośredniej,
- 7) **inne przejawy dyskryminowania:**
 - a) **molestowanie** – niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności członka wspólnoty Uczelni lub uczestnika innych form kształcenia, a także osoby zatrudnionej w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
 - b) **molestowanie seksualne** – niepożądane zachowania o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci członka wspólnoty Uczelni lub uczestnika innych form kształcenia, a także osoby zatrudnionej w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności stworzenie zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,
 - c) **zachęcanie do naruszenia zasady równego traktowania** – zachęcanie innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazanie naruszenia tej zasady,
- 8) **konflikt** – spór dwóch lub więcej osób, któremu towarzyszą napięcie i negatywne emocje, w wyniku czego wzajemne relacje skonfliktowanych stron pogarszają się i mogą powodować działania i zachowania niepożądane,
- 9) **organy ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji** – komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zespół wyjaśniający oraz koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,

- 10) **komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji** – komisję powoływaną przez rektora na okres kadencji, do rozpatrywania zawiadomień o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji oraz do innych zadań określonych w Polityce,
- 11) **zespół wyjaśniający** – zespół powoływany przez przewodniczącego komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji lub przez jego zastępcę do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie konkretnego zawiadomienia o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji,
- 12) **koordynator ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji** – osobę powoływaną przez rektora do przyjmowania pisemnych zawiadomień o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji, przeprowadzenia postępowania wstępnego, w tym mediacji, oraz koordynowania zadań określonych w Polityce,
- 13) **zawiadomienie** – zgłoszenie złożone w formie pisemnej do koordynatora o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji,
- 14) **mediacje** – działania podejmowane przez koordynatora na etapie postępowania wstępnego w celu polubownego rozwiązania sporu lub konfliktu i zawarcia ugody mediacyjnej,
- 15) **uprawniony** – członka wspólnoty Uczelni lub uczestnika innych form kształcenia, a także osobę zatrudnioną w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej, którzy uznali, że są wobec nich stosowane mobbing lub dyskryminacja,
- 16) **obwiniony** – członka wspólnoty Uczelni lub uczestnika innych form kształcenia, a także osobę zatrudnioną w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej, którym zarzuca się stosowanie mobbingu lub dyskryminacji,
- 17) **strona** – uprawnionego, obwinionego,
- 18) **zasady bezpieczeństwa i poufności** – zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zawiadomienia, nieprzekazywanie informacji nieuprawnionym osobom trzecim, przekazywanie informacji z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.

Dział 2

CELE I ZASADY POLITYKI

§ 3

1. Zasadniczym celem wprowadzenia Polityki jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji interpersonalnych w Uczelni oraz przyjaznego środowiska pracy i rozwoju naukowego, jak również przeciwdziałanie niepożądanym zjawiskom w środowisku pracy i w środowisku akademickim, tj. mobbingowi, dyskryminacji, w tym molestowaniu i molestowaniu seksualnemu, oraz konfliktom.
2. Polityka propaguje w Uczelni zasady tolerancji i szacunku dla każdego człowieka, w duchu humanistycznych wartości, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie czy orientację seksualną.
3. Polityka ma na celu ochronę członków wspólnoty Uczelni i uczestników innych form kształcenia, a także osób zatrudnionych w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych przed niepożądanymi zjawiskami oraz negatywnymi następstwami tych zjawisk.
4. Celem Polityki jest również budowanie poczucia odpowiedzialności członków wspólnoty Uczelni za poprawną komunikację oraz dobrą współpracę.

§ 4

1. W Uczelni nie akceptuje się mobbingu i dyskryminacji, a tym samym działania mobbingowe i dyskryminacyjne są uznawane za szkodliwe zarówno dla członków wspólnoty Uczelni i uczestników innych form kształcenia oraz osób zatrudnionych w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych, jak i dla Politechniki Śląskiej jako osoby prawnej.
2. Za szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również eskalowanie lub tolerowanie sytuacji konfliktowych, które naruszają zasady współżycia społecznego, oraz działania naruszające godność osobistą członków wspólnoty Uczelni i uczestników innych form kształcenia oraz osób zatrudnionych w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych.

3. Uczelnia zobowiązuje członków wspólnoty Uczelni oraz uczestników innych form kształcenia, a także osoby zatrudnione w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji oraz do przeciwdziałania tym zjawiskom.
4. Uczelnia podejmuje określone w Polityce działania, aby środowisko pracy, nauki i rozwoju było wolne od mobbingu, dyskryminacji czy nietolerancji oraz innych form przemocy.

§ 5

Polityka przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji na Politechnice Śląskiej obejmuje następujące przedsięwzięcia o charakterze interwencyjnym, prewencyjnym oraz wspierającym:

- a) wprowadzenie w Uczelni procedury antymobbingowej i antydyskryminacyjnej,
- b) przeprowadzenie szkoleń antymobbingowych i antydyskryminacyjnych dla pracowników oraz doktorantów i studentów,
- c) zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni poradnika antymobbingowego i antydyskryminacyjnego,
- d) zorganizowanie pomocy dla osób dotkniętych mobbingiem lub dyskryminacją – w formie dyżurów prawnych,
- e) zorganizowanie pomocy osobom, w przypadku których stwierdzono, że zostały poddane mobbingowi lub dyskryminacji – w formie konsultacji diagnostyczno-terapeutycznych udzielanych przez psychologa lub lekarza psychiatrę,
- f) wyznaczenie w Centrum Obsługi Studiów punktu informacyjnego dla doktorantów, studentów i uczestników innych form kształcenia doświadczających dyskryminacji, w tym molestowania i molestowania seksualnego,
- g) wyznaczenie przez Samorząd Studencki i Samorząd Doktorantów osób, które udzielą wsparcia studentom i doktorantom doświadczającym dyskryminacji, w tym molestowania i molestowania seksualnego.

§ 6

1. Każdy członek wspólnoty Uczelni lub uczestnik innych form kształcenia, a także osoba zatrudniona w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej, wobec której są stosowane działania mobbingowe lub dyskryminacyjne, jest uprawniona do zgłoszenia tych działań koordynatorowi ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz do żądania od Uczelni wyeliminowania tych działań, zniwelowania ich skutków i zastosowania sankcji wobec osób odpowiedzialnych.
2. Skorzystanie przez członka wspólnoty Uczelni lub uczestnika innych form kształcenia, a także osobę zatrudnioną w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej z uprawnień wynikających z niniejszej Polityki, w tym procedury antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, nie wyłącza prawa do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 7

1. Mobbowanie oraz dyskryminowanie, określone w § 2 pkt 4, 5 i 7 Polityki, stanowią naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub czyn uchybiający godności nauczyciela akademickiego i mogą być podstawą do zastosowania przez pracodawcę sankcji przewidzianych odpowiednio w przepisach prawa pracy lub ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Niepożądane zachowanie doktoranta, studenta lub uczestnika innych form kształcenia, określone w § 2 pkt 6 i 7 Polityki, stanowi czyn uchybiający godności doktoranta, studenta lub uczestnika innych form kształcenia, a tym samym może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej odpowiednio w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Niepożądane zachowanie osoby zatrudnionej w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej, określone w § 2 pkt 6 i 7 Polityki, stanowi czyn, który może podlegać odpowiedzialności karnej lub cywilnej.

§ 8

Bezpodstawne i nieuzasadnione pomawianie o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji podlega odpowiedzialności przewidzianej w Kodeksie pracy, Kodeksie cywilnym oraz w Kodeksie karnym.

Dział 3

OBOWIĄZKI UCZELNI ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW WSPÓLNOTY UCZELNI I UCZESTNIKÓW INNYCH FORM KSZTAŁCENIA, A TAKŻE OSÓB ZATRUDNIONYCH W UCZELNI NA PODSTAWIE UMÓW CYWILNOPRAWNYCH W ZAKRESIE KSZTAŁTOWANIA RELACJI INTERPERSONALNYCH

§ 9

1. Obowiązki Uczelni wobec członków wspólnoty Uczelni i uczestników innych form kształcenia, a także osób zatrudnionych w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych:

- 1) przestrzeganie zobowiązań wynikających odpowiednio z przepisów prawa pracy, prawa cywilnego lub ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, z uwzględnieniem określonego podziału kompetencji i zadań,
 - 2) równe traktowanie pracownika w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, 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 czy zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) równe traktowanie doktoranta, studenta, uczestnika innych form kształcenia lub osoby zatrudnionej w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej, zwłaszcza ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
 - 4) poszanowanie przekonań religijnych, światopoglądowych, filozoficznych i politycznych, a także prawa do tworzenia organizacji uprawnionych do reprezentowania pracowników i ich interesów oraz przynależności do tych organizacji,
 - 5) poszanowanie godności osobistej członków wspólnoty Uczelni i lub uczestników innych form kształcenia oraz osób zatrudnionych w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - 6) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny wyników pracy lub nauki oraz wyników pracy zawodowej, umiejętności, kompetencji i doświadczenia zawodowego,
 - 7) przeciwdziałanie psychicznej, fizycznej i seksualnej przemocy, w tym nękanii, znieważaniu, ośmieszaniu, poniżaniu, upokarzaniu lub zastraszaniu,
 - 8) przestrzeganie zakazu szykanowania osób, które zgłosiły zawiadomienie o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji, a także świadków ww. okoliczności,
 - 9) powołanie organów ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w celu rozpatrywania zawiadomień o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji,
 - 10) zorganizowanie szkoleń dla pracowników, doktorantów i studentów w zakresie objętym niniejszą Polityką oraz włączenie tej tematyki do programu wstępnych i okresowych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 11) zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni poradnika antymobbingowego i antydyskryminacyjnego,
 - 12) zorganizowanie pomocy dla osób dotkniętych mobbingiem lub dyskryminacją – w formie dyżurów prawnych,
 - 13) zorganizowanie pomocy osobom, w przypadku których stwierdzono, że zostały poddane mobbingowi lub dyskryminacji – w formie konsultacji diagnostyczno-terapeutycznych udzielanych przez psychologa lub lekarza psychiatrę,
 - 14) wyznaczenie w Centrum Obsługi Studiów punktu informacyjnego dla doktorantów, studentów i uczestników innych form kształcenia doświadczających dyskryminacji, w tym molestowania i molestowania seksualnego,
 - 15) wyznaczenie przez Samorząd Studencki i Samorząd Doktorantów doradców studenckich i doktoranckich, którzy udzielą wsparcia studentom i doktorantom doświadczającym dyskryminacji, w tym molestowania i molestowania seksualnego.
2. Obowiązki członków wspólnoty Uczelni i uczestników innych form kształcenia oraz osób zatrudnionych w Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych:
- 1) unikanie konfliktów, a w przypadku ich zaistnienia, rozwiązywanie ich z poszanowaniem godności osobistej stron konfliktu, bez uszczerbku dla kultury organizacyjnej, porządku pracy i zasad uprawiania nauki w Uczelni,
 - 2) przestrzeganie zakazu nękania, znieważania, ośmieszania, poniżania, upokarzania lub zastraszania innych osób,
 - 3) poszanowanie godności osobistej innych osób,
 - 4) przestrzeganie zakazu dyskryminacji innych osób, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, w tym zakazu molestowania i molestowania seksualnego,
 - 5) reagowanie na okoliczności mające znamiona mobbingu lub dyskryminacji oraz powiadamianie o tych okolicznościach zgodnie z procedurą antymobbingową i antydyskryminacyjną określoną w niniejszej Polityce,

- 6) niewykorzystywanie posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, do których zostały one udostępnione,
- 7) przestrzeganie zasad wynikających z Akademickiego Kodeksu Etycznego Politechniki Śląskiej oraz Kodeksu etyki pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Politechniki Śląskiej.

Dział 4

PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA

Rozdział 1

Organy ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

§ 10

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji rektor powołuje na okres czteroletniej kadencji następujące organy:
 - a) komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
 - b) koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
2. Członkowie organów, o których mowa w § 1, są zobowiązani do stosowania zasad neutralności, bezstronności i poufności na każdym etapie podejmowanych przez nich działań.

§ 11

1. Rektor powołuje komisję spośród członków wspólnoty Uczelni o nieposzlakowanej opinii, liczącą od 5 do 9 członków, w tym przewodniczącego oraz jego zastępcę.
2. Komisja jest uprawniona do rozpatrywania zawiadomień o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji.
3. Przewodniczący komisji bądź jego zastępca wyznacza każdorazowo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie konkretnego zawiadomienia o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji 3-osobowy zespół wyjaśniający (w tym przewodniczącego zespołu), składający się z 2 członków komisji oraz 1 osoby wskazanej przez uprawnionego, którym może być przedstawiciel organizacji związkowej lub społeczny inspektor pracy, a w przypadku uprawnionego studenta lub doktoranta – odpowiednio wytypowany przedstawiciel Samorządu Studenckiego lub Samorządu Doktorantów.
4. Członkostwo w komisji wygasa w następujących przypadkach:
 - 1) z upływem kadencji komisji,
 - 2) w wyniku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy członka komisji,
 - 3) odwołania przez rektora,
 - 4) śmierci członka komisji.
5. Odwołanie członka komisji może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) złożenia przez członka komisji pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) choroby członka komisji lub długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej realizację zadań członka komisji,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego bądź prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej.
6. W przypadku wszczęcia przeciwko osobie będącej członkiem komisji postępowania karnego, karnoskarbowego, dyscyplinarnego bądź postępowania przed jakimkolwiek organem, ma ona obowiązek niezwłocznie poinformować o tym przewodniczącego komisji, który może zawiesić ją w pełnieniu funkcji członka komisji do czasu zakończenia postępowania.
7. Członkowie komisji powinni posiadać wiedzę i doświadczenie z zakresu prawa pracy, a zwłaszcza problematyki mobbingu i dyskryminacji, a także powinni zostać przeszkoleni przez inspektora ochrony danych w zakresie przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.
8. Członkowie komisji oraz zespołu wyjaśniającego wykonujący czynności związane z zawiadomieniem o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji, m.in. przeprowadzający postępowanie wyjaśniające w sprawie konkretnego zawiadomienia, są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zawiadomienia, nieprzekazywania informacji nieuprawnionym osobom oraz przekazywania informacji z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.

9. Członkowie komisji zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych oraz składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

§ 12

1. Do zadań koordynatora i jego zastępcy, powołanych przez rektora, należą w szczególności:
 - 1) przyjmowanie pisemnych zawiadomień o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji,
 - 2) przeprowadzanie postępowania wstępnego, w tym mediacji za zgodą stron,
 - 3) przekazywanie rektorowi oceny, wraz z wnioskami i propozycjami dotyczącymi działań zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, sporządzonej przez zespół wyjaśniający w konkretnej sprawie,
 - 4) monitorowanie Uczelni w zakresie występowania mobbingu i dyskryminacji,
 - 5) podejmowanie w Uczelni inicjatyw mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji, w tym upowszechnianie wiedzy na temat tych zjawisk oraz na temat dobrych praktyk.
2. Odwołanie koordynatora lub jego zastępcy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) choroby lub długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej realizację zadań,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego bądź prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej.
3. Koordynator oraz jego zastępca powinni posiadać wiedzę i doświadczenie z zakresu prawa pracy, a zwłaszcza problematyki mobbingu i dyskryminacji, mediacji, a także ochrony danych osobowych.
4. Koordynator i jego zastępca zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych oraz składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Rozdział 2

Zawiadomienie o mobbingu lub dyskryminacji

§ 13

1. Uprawniony, który uznał, że wobec niego są stosowane mobbing lub dyskryminacja, o których mowa w § 2 pkt 4,5, 6 i 7 Polityki, może złożyć do koordynatora zawiadomienie w formie pisemnej o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji, z pominięciem drogi służbowej.
2. Koordynator może z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wstępne w przypadku powzięcia z innego źródła informacji o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji.

§ 14

1. Zawiadomienie o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji powinno być złożone w formie pisemnej oraz zawierać:
 - 1) przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych za mobbing lub dyskryminację, z uwzględnieniem czasu i miejsca zdarzeń, częstotliwości zdarzeń oraz okoliczności towarzyszących, np. skutków tych działań lub zachowań,
 - 2) ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym wskazanie świadka lub świadków zdarzeń,
 - 3) wskazanie osoby lub osób, którym zarzuca się stosowanie mobbingu lub dyskryminacji,
 - 4) imię i nazwisko oraz własnoręczny podpis uprawnionego, który występuje z zawiadomieniem do koordynatora, oraz dane kontaktowe (adres, numer telefonu, e-mail).
2. Zawiadomienie anonimowe lub niepodpisane nie podlega rozpatrzeniu.

Rozdział 3

Postępowanie wstępne

§ 15

1. Koordynator w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia poddaje je wstępnej analizie i niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą, która je złożyła.

2. Po przeprowadzeniu rozmowy, w wyniku której zostały uprawdopodobnione okoliczności świadczące o możliwości wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji, koordynator może, za zgodą obu stron, podjąć mediację pomiędzy uprawnionym a obwinionym.
3. W przypadku niewyrażenia przez strony zgody na mediację bądź jeżeli mediacja nie zakończy się zawarciem ugody mediacyjnej koordynator niezwłocznie przekazuje sprawę przewodniczącemu komisji w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w § 18 Polityki.

§ 16

1. Przeprowadzenie mediacji następuje w terminie 14 dni od daty pierwszego posiedzenia mediacyjnego. Czas trwania mediacji można przedłużyć, w szczególności w przypadku, gdy istnieje prawdopodobieństwo ugodowego zakończenia sprawy.
2. Mediacja powinna prowadzić do polubownego rozwiązania sporu i zawarcia ugody mediacyjnej.
3. Ugoda mediacyjna powinna zawierać uzgodnienia stron, ze wskazaniem wzajemnych zobowiązań oraz ewentualnego terminu ich realizacji, stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Ugodę mediacyjną podpisują obie strony oraz koordynator.

§ 17

1. W przypadku stwierdzenia, że przedstawione w zawiadomieniu okoliczności nie wyczerpują znamion mobbingu lub dyskryminacji, koordynator może:
 - a) podjąć próbę polubownego rozwiązania sporu lub konfliktu bądź
 - b) uznać zawiadomienie za nieuzasadnione, o czym informuje rektora i uprawnionego.
2. W przypadku gdy uprawniony nie zgadza się z uznaniem zawiadomienia za nieuzasadnione, może odwołać się do rektora, w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji. Rektor podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
3. Jeżeli z powodu nieobecności osoby, która zawiadomiła koordynatora o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji, nie można przeprowadzić rozmowy, o której mowa w ust. 1, bieg 7-dniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się tej osoby w celu przeprowadzenia rozmowy.

Rozdział 4

Postępowanie wyjaśniające

§ 18

1. W przypadku niewyrażenia przez strony zgody na mediację bądź w przypadku niezawarcia pomiędzy stronami ugody mediacyjnej, przewodniczący komisji lub jego zastępca, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji, wyznacza 3-osobowy zespół wyjaśniający w tej sprawie, składający się z 2 członków komisji oraz 1 osoby wskazanej przez uprawnionego, którym może być przedstawiciel organizacji związkowej lub społeczny inspektor pracy, a w przypadku uprawnionego studenta lub doktoranta – odpowiednio wytypowany przedstawiciel Samorządu Studenckiego lub Samorządu Doktorantów.
2. Członkiem zespołu nie może być:
 - 1) uprawniony, który złożył zawiadomienie,
 - 2) obwiniony, któremu zarzuca się działania lub zachowania mobbingowe lub dyskryminacyjne,
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest uprawniony lub obwiniony,
 - 4) osoba, której stosunek podległości lub zależności łączący ją z uprawnionym lub obwinionym może budzić wątpliwości co do jej bezstronności,
 - 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. Przewodniczący i członkowie zespołu składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. Koordynator nie może być członkiem zespołu, ale może uczestniczyć w jego posiedzeniach.
5. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń zespołu sporządza się protokół stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej Polityki, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków zespołu.

6. Zespół rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jego powołaniu, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia pisemnego zawiadomienia.
7. W przypadku gdy zachodzi długotrwała przeszkoda uniemożliwiająca prowadzenie postępowania wyjaśniającego, na czas trwania przeszkody postępowanie ulega zawieszeniu. Postępowanie wszczyna się z urzędu w terminie 7 dni od dnia ustania przeszkody.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu zespołu prawidłowo powiadomionych stron lub innych wezwanych osób nie wstrzymuje biegu postępowania.
9. Postępowanie zespołu ma charakter niejawnny. Zespół wyjaśniający prowadzi postępowanie wyjaśniające z zachowaniem zasady bezstronności oraz zasad bezpieczeństwa i poufności, tj. członkowie zespołu mają obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w postępowaniu informacje.
10. Do zadań zespołu należą w szczególności:
 - 1) wysłuchanie uprawnionego, który uznał, że są wobec niego stosowane mobbing lub dyskryminacja, oraz obwinionego o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji, jak również ewentualnych świadków,
 - 2) analiza dowodów przedłożonych przez osoby wskazane w pkt 1,
 - 3) dokonanie oceny zasadności złożenia zawiadomienia,
 - 4) sformułowanie propozycji działań zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.
11. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku zespół może zasięgnąć porad ekspertów, np. prawnika bądź psychologa.
12. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia zawiadomienia. W uzasadnionych przypadkach koordynator, na wniosek przewodniczącego zespołu, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący zespołu powiadamia osoby, których dotyczy postępowanie.

§ 19

1. Członkom zespołu rektor udziela zwolnienia od pracy na czas wykonywania czynności związanych z postępowaniem wyjaśniającym w sprawie zaistnienia okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Świadkom i stronom postępowania rektor udziela zwolnienia od pracy na czas składania wyjaśnień przed zespołem.
3. Pracownicy Uczelni mają obowiązek udostępnić, na wniosek koordynatora, przewodniczącego komisji lub przewodniczącego zespołu, dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia i wyjaśnienia okoliczności będących przedmiotem zawiadomienia.

§ 20

1. Ocenę zasadności zawiadomienia, wraz z wnioskami i propozycjami dotyczącymi działań zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, sporządzoną w formie pisemnej, zespół przekazuje koordynatorowi w terminie 3 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego, a koordynator niezwłocznie przekazuje ją rektorowi.
2. W przypadku uznania przez zespół zawiadomienia za zasadne, rektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, w tym dotyczące odpowiedzialności za stosowanie mobbingu lub dyskryminacji, a także do udzielenia pomocy i wsparcia osobie pokrzywdzonej, wobec której był stosowany mobbing lub dyskryminacja.

Rozdział 5

Odpowiedzialność za stosowanie mobbingu lub dyskryminacji

§ 21

W przypadku podjęcia przez rektora działań zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, gdy obwiniony o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji jest:

- 1) nauczycielem akademickim – sprawa zostaje skierowana do rzecznika dyscyplinarnego, a obwiniony podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, o której mowa w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim – podlega sankcjom przewidzianym w Kodeksie pracy, w tym pracodawca może zmienić warunki pracy i płacy lub rozwiązać stosunek pracy bez wypowiedzenia, z winy pracownika,

- 3) doktorantem lub studentem – sprawa zostaje skierowana do rzecznika dyscyplinarnego, a obwiniony podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, o której mowa w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 4) osobą zatrudnioną w Uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczestnikiem innych form kształcenia – może podlegać odpowiedzialności karnej lub cywilnej.

Dział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych Uczelni zapoznają pracowników z Polityką przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w terminie 30 dni od dnia jej wprowadzenia.
2. Pracownik potwierdza zapoznanie się z Polityką przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji poprzez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
3. Dział Zasobów Osobowych przy zatrudnianiu nowych pracowników zapoznaje ich z Polityką przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 23

1. Obsługę administracyjną organów ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, w tym obsługę administracyjną posiedzeń zespołu wyjaśniającego, zapewnia pracownik wyznaczony przez rektora.
2. Dokumentację postępowania wstępnego, w tym mediacji i postępowania wyjaśniającego, przechowuje się w Uczelni przez okres 3 lat, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i poufności.

§ 24

1. Komisja wspólnie z koordynatorem przekazuje rektorowi do dnia 31 stycznia każdego roku pisemne sprawozdanie na temat występowania w Uczelni mobbingu i dyskryminacji w roku poprzednim, wraz z wnioskami dotyczącymi przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Uczelni oraz zapobiegania potencjalnym konfliktom, z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy roku, w którym Polityka weszła w życie.
2. Komisja wspólnie z koordynatorem dokonuje oceny funkcjonowania i realizacji Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji nie rzadziej niż raz na 2 lata.

§ 25

1. W sprawach nieuregulowanych w Polityce stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Procedura antymobbingowa i antydyskryminacyjna ma zastosowanie do zawiadomień dotyczących przypadków mobbingu lub dyskryminacji zaistniałych od dnia wejścia w życie niniejszej Polityki, w tym do zawiadomień dotyczących zdarzeń, które wystąpiły nie wcześniej niż 3 lata przed wejściem w życie Polityki, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Procedura antymobbingowa i antydyskryminacyjna nie ma zastosowania do zdarzeń będących przedmiotem innych postępowań, np. przed komisjami dyscyplinarnymi Uczelni, przed organami ścigania lub sądami.

UPOWAŻNIENIE NR.....
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam Pana(-nią)
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych oraz obsługi systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład na potrzeby realizowanych zadań w zakresie czynności podejmowanych w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Upoważnienie wydano na czas pełnienia funkcji członka Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)

Gliwice, dnia r.

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oświadczam, że zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją.

.....
(czytelny podpis członka Komisji)

Gliwice, dnia r.

.....
(imię i nazwisko członka Zespołu)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład Zespołu wyjaśniającego w sprawie zawiadomienia o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji złożonego przez:

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

.....
(stanowisko służbowe, komórka/jednostka organizacyjna)

w dniu
(data złożenia zawiadomienia)

oświadczam, że:

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

.....
(czytelny podpis członka Zespołu)

UPOWAŻNIENIE NR
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam Pana(-nią)
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych oraz obsługi systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład na potrzeby realizowanych zadań w zakresie czynności podejmowanych w związku z pełnieniem funkcji Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji/Zastępcy Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Upoważnienie wydano na czas pełnienia funkcji Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji/Zastępcy Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)

Gliwice, dnia r.

.....
(imię i nazwisko Koordynatora/Zastępcy Koordynatora)
.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie do pełnienia funkcji Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji/Zastępcy Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oświadczam, że zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją.

.....
(czytelny podpis Koordynatora/Zastępcy Koordynatora)

Gliwice, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-na), ,
zatrudniony(-na) na Politechnice Śląskiej, oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z Polityką przeciwdziałania
mobbingowi i dyskryminacji oraz zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Gliwice, dnia

PROTOKÓŁ

w sprawie zawiadomienia złożonego przez
(imię i nazwisko)

Zespół wyjaśniający w składzie:

- przewodniczący(-ca)
-
-
-
-

w toku postępowania podjął następujące czynności:

.....
.....
.....

Ustalono następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....

Planowane działania:

.....
.....
.....

Podpisy przewodniczącego(-ej)/członków zespołu:

-
-
-

UGODA MEDIACYJNA

zawarta w dniu W

pomiędzy:

Panem(-nią).....,

zwanym(-ną) w dalszej części Uprawnionym,

a

Panem(-nią),

zwanym(-ną) w dalszej części Obwinionym.

§ 1

Strony wyrażają zgodną wolę polubownego zakończenia sporu/konfliktu w związku z zawiadomieniem z dnia, złożonym do Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji o zaistnieniu okoliczności mających znamiona mobbingu lub dyskryminacji, jak również wyrażają wolę zakończenia mediacji zawarciem niniejszej ugody mediacyjnej.

§ 2

Mając powyższe na uwadze, Strony uzgadniają, co następuje:.....

Obwiniony zobowiązuje się do w terminie dni od daty zawarcia niniejszej ugody.

§ 3

Uprawniony oświadcza, że odnosząc się do ww. stanowiska Obwinionego,

- 1) wyraża zgodę na warunki określone w § 2 niniejszej ugody,
- 2) zobowiązuje się do wycofania zarzutów, będących przedmiotem zawiadomienia z dnia..... najpóźniej w terminie dni od dnia realizacji przez Obwinionego zobowiązania określonego w § 2 niniejszej ugody.

§ 4

Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza ugoda wyczerpuje wszelkie ich wzajemne roszczenia związane z zaistniałymi okolicznościami.

§ 5

Ugodę mediacyjną sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron oraz dla Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Podpisy Stron:

.....

.....

Podpis Koordynatora