

POLITYKA ANTYDYSKRYMINACYJNA I ANTYMOBBINGOWA
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W ELBLĄGU

§ 1

Cel Polityki Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

1. Polityka Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa, zwana dalej Polityką, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji i mobbingu w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu, zwanej dalej Uczelnią.
2. **Celem Polityki jest:**
 - 1) zapewnienie bezpiecznego, pozbawionego dyskryminacji środowiska dla wszystkich uczestników życia akademickiego,
 - 2) przeciwdziałanie zaistnieniu zjawiskom dyskryminacji lub/i mobbingu,
 - 3) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zaistnienia lub podejrzenia zaistnienia zjawisk dyskryminacji lub/i mobbingu,
 - 4) określenie zasad postępowania w przypadku zaistnienia wskazanych zjawisk, w tym wyciąganie przewidzianych prawem konsekwencji wobec osób, które dopuściły się działań noszących znamiona dyskryminacji lub/i mobbingu,
 - 5) wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między członkami społeczności PWSZ w Elblągu, zwanej dalej wspólnotą akademicką.

§ 2

Użyte w Polityce pojęcia oznaczają:

- 1) **dyskryminacja** (bezpośrednia lub pośrednia) – nierówne, gorsze, niesprawiedliwe traktowanie osób ze względu na domniemane cechy tożsamości, w szczególności: na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, światopogląd, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, status społeczny i ekonomiczny, a także – w przypadku pracowników – w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów kodeksu pracy oraz ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) dyskryminacją nie jest zróżnicowanie w traktowaniu, którego celem jest umożliwienie korzystania z zasobów lub praw osobom lub grupom, które, ze względu na cechy psychofizyczne lub tożsamość, mają utrudniony do nich dostęp (np. stosowanie alternatywnych form egzaminacyjnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności);
- 3) **mobbing** – działania lub zachowania dotyczące członka wspólnoty akademickiej, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu członka wspólnoty akademickiej, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej lub społecznej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie członka wspólnoty akademickiej, izolowanie go lub wyeliminowanie ze wspólnoty akademickiej;

- 4) **członkowie wspólnoty akademickiej** – pracownicy, studenci, uczestnicy studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu;
- 5) **skarga** - zgłoszenie członka wspólnoty akademickiej, wskazujące na stosowanie wobec niego lub innych członków wspólnoty akademickiej działań lub zachowań noszących znamiona dyskryminacji lub/i mobbingu;
- 6) **osoba dokonująca zgłoszenia** – **pracownik, współpracownik, student, uczestnik studiów** podyplomowych PWSZ w Elblągu lub innych form kształcenia, który uznał, że został poddany dyskryminacji lub mobbingowi;
- 7) **Komisja ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi** – organ kolegialny powoływany przez Rektora do rozpatrywania skarg o dyskryminację i mobbing.

§ 3

Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi

1. W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu nie akceptuje się żadnych działań lub zachowań mających charakter dyskryminacji lub/i mobbingu.
2. **W celu przeciwdziałania** dyskryminacji i mobbingowi Rektor może podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, polegające w szczególności na:
 - 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między członkami wspólnoty akademickiej,
 - 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawisk dyskryminacji i mobbingu, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich wystąpienia,
 - 3) monitorowaniu problematyki dyskryminacji i mobbingu oraz stosowaniu procedur antydyskryminacyjnych i antymobbingowych w praktyce.
3. Rektor zobowiązany jest podjąć działania opisane w niniejszej Polityce w każdym przypadku pisemnego zgłoszenia o wystąpieniu dyskryminacji lub/i mobbingu.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do zapoznania podległych mu pracowników z Polityką antydyskryminacyjną i antymobbingową w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i przestrzegania jej zasad oraz jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej (załącznik nr 1 do niniejszej Polityki).

§ 4

1. **Prawa i obowiązki** członków wspólnoty akademickiej:
 - 1) każdy członek wspólnoty akademickiej, który stał się ofiarą dyskryminacji lub/i mobbingu, ma prawo żądać od Rektora podjęcia działań zmierzających do zaprzestania dyskryminacji lub/i mobbingu oraz wyjaśnienia i likwidacji przyczyn i skutków występowania takiego zjawiska,

- 2) poza działaniami podejmowanymi w obrębie Uczelni każdy członek wspólnoty akademickiej ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów,
- 3) każdy członek wspólnoty akademickiej, który ma informację o przypadkach dyskryminacji lub/i mobbingu, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Rektorowi.
2. Każdy członek wspólnoty akademickiej ma prawo wystąpić z **pisemną skargą** do Rektora, w sytuacjach zaistnienia dyskryminacji lub/i mobbingu. Wzór skargi stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
3. **Skarga** powinna zawierać:
 - 1) wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez członka wspólnoty akademickiej za przejaw dyskryminacji lub/i mobbingu wraz ze szczegółowym opisem konkretnych sytuacji i okoliczności, w których w ocenie pracownika miały one miejsce,
 - 2) wskazanie okresu, w którym miały miejsce zgłaszane działania lub zachowania,
 - 3) wskazanie członka wspólnoty akademickiej obwinianego o stosowanie zgłaszanych działań lub zachowań,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków zgłaszanych działań lub zachowań,
 - 5) wskazanie ewentualnych pozostałych dowodów potwierdzających zaistnienie zgłaszanych działań lub zachowań.
4. Skargi anonimowe pozostają bez rozpatrzenia.

§ 5

1. **Etapy wyjaśnienia** skargi w sprawie dyskryminacji lub/i mobbingu:
 - 1) postępowanie wyjaśniające, podczas którego Rektor wysłuchuje relacji osoby poszkodowanej oraz domniemanego sprawcy mobbingu lub/i dyskryminacji.
 - 2) w przypadku braku skuteczności postępowania wyjaśniającego, uniemożliwiającego rozstrzygnięcie sprawy, Rektor zleca dalsze procedowanie **Komisji ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi**, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję powołuje Rektor w składzie:
 - 1) przewodniczący Komisji,
 - 2) Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych,
 - 3) nauczyciel akademicki,
 - 4) pracownik niebędący nauczycielem akademickim,
 - 5) radca prawny zatrudniony w Uczelni.
3. W skład Komisji może wchodzić członek wspólnoty akademickiej wskazany przez osobę dokonującą zgłoszenia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy bezpośrednio lub pośrednio skarga, ani kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.
5. Komisja działa zgodnie z zasadami:
 - 1) poufności;

- 2) bezstronności;
 - 3) pisemności;
 - 4) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie i rozwiązanie problemu.
6. Komisja jest upoważniona do:
 - 1) wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) wysłuchania dokonującego zgłoszenia oraz obwinionego o dyskryminację lub/i mobbing;
 - 3) wezwania i wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń;
 - 4) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym.
 7. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia przekazania skargi członka społeczności akademickiej przez Rektora z poleceniem przeprowadzenia postępowania.
 8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego członka wspólnoty akademickiej i domniemanego sprawcy (sprawców) dyskryminacji lub/i mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja podejmuje decyzję co do zasadności złożonej skargi. Decyzja zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
 9. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające, które powinno zakończyć się w ciągu 30 dni od daty zwołania pierwszego posiedzenia Komisji. W przypadkach uzasadnionych okolicznościami indywidualnej sprawy termin ten może ulec wydłużeniu.
 10. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest szczegółowy protokół zawierający dokładne ustalenie stanu faktycznego, wyjaśnienia stron konfliktu i zebrany materiał dowodowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania. Protokół Komisja przekazuje niezwłocznie Rektorowi.
 11. Po zapoznaniu się z ustaleniami i rekomendacją Komisji, w razie uznania skargi za zasadną, Rektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz podejmuje decyzję w stosunku do osoby dopuszczającej się dyskryminacji lub/i mobbingu stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
 12. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.
 13. Protokół końcowy jest archiwizowany w Dziale Osobowym.

§ 6

Postanowienia końcowe

Procedury określone w niniejsze Polityce nie wykluczają ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Polityką antydyskryminacyjną i antymobbingową w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu wprowadzoną zarządzeniem Rektora nr 11/2021 z dnia 8 marca 2021 r. i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(miejscowość, dnia)

.....

(podpis pracownika)

.....
(imię i nazwisko osoby skarżącej się)

.....
(jednostka organizacyjna)

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu

SKARGA

Zwracam się z prośbą o rozpatrzenie mojej skargi dotyczącej wystąpienia zachowań o charakterze dyskryminacji lub/i mobbingu w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu.

Osobą narażoną na ww. zjawisko jest:

.....,
(imię i nazwisko, jednostka organizacyjna)

Osobą obwinioną jest/ osobami obwinionymi są:

.....
.....
(imię i nazwisko/ imiona i nazwiska, jednostka 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)

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis osoby skarżącej się)