

**Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu
oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu**

**Rozdział I
Definicje i cel procedury**

Definicje

§ 1

1. Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) Pracodawca, Rektor – Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu (zwaną dalej także „Uczelnią”) z siedzibą w Raciborzu, przy ul. Słowackiego 55.
 - 2) Komisja Antymobbingowa (zwana dalej „Komisją”) - będąca organem pomocniczym, powołanym przez pracodawcę w celu wyjaśnienia, czy doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, ponadto w celu zebrania danych o zaistniałym zgłoszonym zdarzeniu, powoływania świadków, rozpatrywania materiału dowodowego i sporządzania raportów. Zadaniem Komisji jest również wyjaśnianie zgłoszonych zdarzeń niemających charakteru mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a mających cechy konfliktu, a także rekomendowanie działań mających na celu ograniczanie niepożądanych, naruszających zasady współżycia społecznego zachowań.
 - 3) Mediacja - działania podejmowane przez Komisję, podczas których wskazuje ona osobom zainteresowanym, a także pracodawcy i kadrze kierowniczej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu.
 - 4) Mobbing - wrogie, niszczące, nieetyczne, słowne, wizualne lub fizyczne, systematycznie powtarzające się zachowanie wobec danej osoby, polegające na uporczywym i długotrwałym jej nękanii lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, wywołujące lub mogące wywołać u tej osoby zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu jej poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników lub studentów. Mobbing w Uczelni może występować ze strony:
 - a) pracodawcy lub przełożonego wobec pracownika lub grupy pracowników,
 - b) pracownika lub grupy pracowników wobec innego pracownika lub grupy pracowników,
 - c) pracownika lub grupy pracowników wobec przełożonego lub pracodawcy,
 - d) nauczyciela akademickiego lub grupy nauczycieli oraz innego pracownika Uczelni lub grupy pracowników wobec studenta lub grupy studentów,
 - e) studenta lub grupy studentów wobec nauczyciela akademickiego lub grupy nauczycieli albo wobec innego pracownika Uczelni lub grupy pracowników, studenta lub grupy studentów wobec innego studenta lub grupy studentów.
 - 5) Mobbing uznaje się za zjawisko wysoce naganne, godne potępienia, którego wszelkie

- przejawy nie będą tolerowane w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu.
- 6) Dyskryminacja - nierówne, gorsze traktowanie pracownika, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do 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, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy; także nierówne, gorsze traktowanie studenta odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do warunków i wyników studiowania, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną. Zależności w występowaniu zjawiska dyskryminacji mogą być analogiczne jak w przypadku zjawiska mobbingu.
 - 7) Molestowanie seksualne - niepożądane zachowania ze strony przełożonego lub innego pracownika o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy odrzucenie takich zachowań przez pracownika, do którego są one kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje dotyczące jego awansu, zmiany warunków pracy lub płacy, wysokości wynagrodzenia, zakresu zadań, kierowania na szkolenia lub oceny pracy. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, lub stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia; także niepożądane zachowania ze strony nauczyciela akademickiego lub innego pracownika wobec studenta o podtekście seksualnym, w tym żądania lub prośby o przysługi seksualne lub inne zachowania o podtekście seksualnym, wyrażane słownie lub niewerbalnie. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy odrzucenie takich zachowań przez studenta, do którego są one kierowane, wpływa lub może mieć wpływ na decyzje dotyczące jego studiowania. Za molestowanie seksualne uważane są również opisane powyżej niepożądane zachowania o podtekście seksualnym, naruszające zasady dobrych obyczajów, jak również zakłócające lub uniemożliwiające realizację praw studenta lub wykonywanie obowiązków studenta, bądź stwarzające warunki zastraszenia, wrogości lub poniżenia. Molestowanie seksualne może również występować ze strony studenta wobec innego studenta lub wobec pracownika Uczelni.
 - 8) Konflikt - spór dwóch lub więcej osób, któremu towarzyszą napięcie, emocje, niezgoda i polaryzacja stanowisk, w wyniku czego wzajemne relacje stron pogarszają się i stan ten może powodować działania niepożądane.
 - 9) Osoba zainteresowana/strona - każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, i każda osoba mobbowana, dyskryminowana lub molestowana seksualnie (ofiara mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego), a także uczestnik konfliktu.
 - 10) Pracownik - każda osoba fizyczna świadcząca dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu pracę - bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
 - 11) Student - osoba studiująca w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu, względnie uczestnik kursu realizowanego przez Uczelnię lub studiów podyplomowych.
 - 12) Procedura - niniejsza Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami

w miejscu pracy lub studiowania.

- 13) Zgłoszenie/zawiadomienie - informacja złożona na piśmie, zgodnie z niniejszą procedurą, przez pracownika lub studenta, który twierdzi, że dotyczą go lub są skierowane przeciwko niemu działania lub zachowania noszące cechy mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego. Zgłoszenie może być również dokonane przez świadka powyższych działań lub zachowań.
 - 14) Uczestnik postępowania - każda osoba biorąca udział w postępowaniu prowadzonym przez Komisję, tj. osoby zainteresowane oraz świadkowie stający przed Komisją Antymobbingową.
2. W przypadkach, w których procedura odnosi się do „miejsca pracy”, za miejsce takie uważane jest także „miejsce studiowania”, a zapisy odnoszące się do „związku z pracą”, będą miały odpowiednie zastosowanie do „związku ze studiowaniem”.
 3. Zapisy procedury odnoszące się do pracowników stosuje się odpowiednio do studentów.

Cel i zakres działania procedury

§ 2

1. W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu działania z zakresu mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego są uznawane za szkodliwe zarówno dla pracowników, studentów, jak i dla pracodawcy. Za działania szkodliwe i niedopuszczalne uznaje się również eskalowanie lub tolerowanie sytuacji konfliktowych, naruszających zasady współżycia społecznego, działania naruszające godność pracowników lub studentów.
2. Postanowienia procedury mają na celu:
 - 1) ochronę pracowników i studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy, studiów lub w związku z pracą lub studiowaniem oraz ochronę przed negatywnymi konsekwencjami sytuacji konfliktowych;
 - 2) ograniczenie w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu konfliktów naruszających zasady współżycia społecznego oraz ich szkodliwych następstw;
 - 3) budowanie poczucia odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i pracowników oraz studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu za poprawną komunikację oraz dobrą współpracę zatrudnionych i studiujących.
3. Ochrona, o której mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko, oraz studentów.

Rozdział II

Prawa i obowiązki pracodawcy

Obowiązki pracodawcy

§ 3

1. Pracodawca jest zobowiązany podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracowników na rzecz Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.

2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym te opisane w procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom tych zjawisk.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia.
2. Pracodawca podejmuje działania wskazane w procedurze również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego z innego źródła niż zgłoszenie, w szczególności w przypadku powzięcia informacji wynikającej z ocen okresowych pracowników, badań ankietowych lub innych metod diagnozy sytuacji zatrudnionych i relacji interpersonalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu.

Uprawnienia i obowiązki pracowników

§ 5

1. Każdy pracownik i student w stosunku do którego stosowane są mobbing bądź też działania mające charakter dyskryminacji lub molestowania seksualnego, ma prawo do żądania podjęcia przez pracodawcę środków zmierzających do anulowania tych zjawisk oraz ich skutków.
2. Każdy pracownik i student, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, jest uprawniony do dokonania zgłoszenia.
3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne jest zabronione.
4. Skorzystanie przez pracownika i studenta z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza jego prawa do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika lub studenta z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień procedury.

§ 6

1. Pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu, bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są traktować się wzajemnie z godnością i szacunkiem, dbać o to, aby ich słowa lub zachowania nie naruszały dóbr i praw innych osób. Pracownicy obowiązani są do przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji poprzez:
 - 1) podejmowanie starań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym poszanowanie ich godności i dóbr osobistych;
 - 2) unikanie stosowania zachowań niepożądanych w miejscu pracy wobec pracowników lub innych osób, a w szczególności prowadzących do mobbingu i dyskryminacji;
 - 3) reagowanie na zachowania niepożądane osób trzecich, w szczególności prowadzące do

- mobbingu i dyskryminacji;
- 4) odmawianie współdziałania lub wspierania działań, elementem których są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji lub naruszające zasady współżycia społecznego.
2. Pracownicy są również zobowiązani do:
- 1) unikania wchodzenia w konflikty, eskalacji konfliktów;
 - 2) podejmowania prób rozwiązywania konfliktów na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju;
 - 3) korzystania z pomocy powoływanej przez pracodawcę Komisji Antymobbingowej w sytuacji, gdy podejmowane przez nich działania służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, w szczególności gdy rośnie ilość zachowań niepożądanych lub przyjmują one formę przemocy fizycznej lub psychicznej, lub gdy eskalacja konfliktu wywołuje negatywne skutki związane z efektywnością procesu pracy.
3. Kadra kierownicza Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu jest odpowiedzialna za utrzymywanie i kształtowanie właściwych relacji w miejscu pracy, opartych na zasadzie wzajemnego szacunku oraz niedopuszczanie do naruszenia dóbr osobistych (godności) pracowników.
4. Kadra kierownicza jest odpowiedzialna za ograniczanie ryzyka organizacyjnego oraz osobowego w zarządzaniu pracą i ludźmi oraz promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań między pracownikami oraz wobec studentów. W związku z tym przełożeni są zobowiązani do:
- 1) rozwiązywania konfliktów z pracownikami lub studentami, bądź pomiędzy podległymi pracownikami, albo pomiędzy podległymi pracownikami i studentami, bez zbędnej zwłoki;
 - 2) dawania przykładu właściwej postawy swoim zachowaniem;
 - 3) wykazywania otwartości na informacje zwrotne przekazywane przez pracowników i studentów;
 - 4) zgłaszania do pracodawcy wszelkich przypadków problemów związanych z relacjami, które wymagają interwencji ze strony pracodawcy - w celu ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu.

Zgłaszanie zachowań mobbingowych, dyskryminacyjnych lub molestowania seksualnego

§ 7

1. Każdy pracownik lub student Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu, który uzna, iż został poddany mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu, a także w przypadku gdy jest świadkiem takich działań, powinien złożyć pisemne zawiadomienie. Pracownik zawiadomienie kieruje do pracodawcy, natomiast student ma prawo do zgłoszenia zaistniałej sytuacji do przedstawiciela Samorządu Studenckiego, dyrektora Instytutu lub prorektora do spraw studentów (zgodnie z procedurą „P-5.11-1 Etyka studentów i prowadzących zajęcia dydaktyczne”, zawartą w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia).
2. Zawiadomienie powinno zawierać opis okoliczności obrazujących mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne, informację o dacie lub czasokresie wystąpienia tych zdarzeń, dowodach i/lub świadkach mogących je poświadczyć oraz wskazanie ofiary i sprawcy. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 1a i 1b.
3. Zawiadomienie powinno zawierać datę oraz zostać podpisane przez składającego je pracownika lub studenta.

4. Dopuszcza się możliwość rozpatrywania anonimowych zawiadomień.

Odpowiedzialność za mobbing, dyskryminację lub molestowanie seksualne

§ 8

1. W przypadku ustalenia, że działanie przedstawione w zawiadomieniu faktycznie miało/ma miejsce i może zostać określone jako mobbing, dyskryminacja lub molestowanie seksualne, Rektor podejmuje kroki zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
2. W przypadku potwierdzenia prawdziwości informacji przedstawionej w zawiadomieniu i uznania, że opisane działania miały/mają charakter mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, wobec sprawcy lub sprawców tych działań Rektor podejmuje decyzję o zastosowaniu sankcji przewidzianych przepisami prawa pracy, w szczególności:
 - 1) kary upomnienia lub nagany;
 - 2) pozbawienia prawa do nagrody i/lub premii, ustalając okres obowiązywania tej sankcji;
 - 3) pozbawienia funkcji kierowniczej lub związanej z reprezentowaniem pracodawcy;
 - 4) w rażących przypadkach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego - rozwiązanie stosunku pracy.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki techniczno-organizacyjne, pracodawca może przenieść na inne stanowisko pracy:
 - 1) poszkodowanego pracownika - ofiarę mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, na jego wniosek albo za jego zgodą,
 - 2) sprawcę mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.
4. Pracodawca powinien umożliwić ofierze mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego odseparowanie od sprawcy tych działań w miejscu pracy.

Rozdział III

Działania zapobiegawcze

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu

§ 9

1. Rektor prowadzi faktyczną działalność przeciwko mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy. Działalność ta polega w szczególności na:
 - 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
 - 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, w szczególności opisanych w § 11 procedury.
2. Rektor podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, polegające w szczególności na:
 - 1) obowiązkowym przeszkoleniu wszystkich pracowników i kadry kierowniczej z zakresu problematyki mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz przeciwdziałania tym zjawiskom; studenci I-go semestru po immatrykulacji odbywają

obowiązkowe szkolenie dotyczące postępowań uważanych za nieetyczne w procesie dydaktycznym oraz zapoznają się z Kodeksem Etyki Studenta; za formę i sposób przeprowadzenia szkoleń wśród studentów odpowiedzialny jest prorektor do spraw studentów;

- 2) prowadzeniu systematycznych, tj. odbywających się nie rzadziej niż raz na 2 lata szkoleń, prezentacji antymobbingowych dla pracowników i/lub kadry kierowniczej;
- 3) wprowadzeniu adresu e-mail, na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego; na pytania odpowiadać będą członkowie Komisji lub zaproszeni, współpracujący eksperci;
- 4) tworzeniu i udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego oraz innych zachowań niepożądanych.

Rozdział IV **Komisja Antymobbingowa**

§ 10

1. W celu zapewnienia właściwego rozpatrywania zawiadomień pracowników na temat działań o znamionach mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, Rektor powołuje Komisję, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.

W skład Komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel nauczycieli akademickich i przedstawiciel studentów
 - 2) pracownicy Biura Spraw Osobowych
 - 3) pracownik Obsługi Prawnej Uczelni,
 - 4) mediator sądowy.
2. Do składu Komisji mogą być zaproszone dodatkowe osoby - eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni.
 3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przejawów mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; w tym zakresie podstawowym zadaniem Komisji jest wyjaśnianie sytuacji opisanych w zawiadomieniu, w toku indywidualnych rozmów z osobą zgłaszającą, osobą wskazaną jako ofiara mobbingu lub innych niepożądanych działań, osobą, której dotyczą zarzuty przedstawione w zawiadomieniu oraz ze świadkami opisanych w nim zdarzeń;
 - 2) formułowanie propozycji dotyczących zapobiegania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu i usuwania ich skutków, a także rozwiązywania sporów i ograniczania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych do oceny faktów;
 - 3) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych do wdrożenia środków organizacyjno-kadrowych, związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu.
 4. Komisja zapewnia swobodę wypowiedzi uczestników postępowania wyjaśniającego, co nie oznacza zgody na naruszanie dóbr osobistych osób, których wypowiedzi te dotyczą, ani zgody na naruszanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.
 5. Komisja przeprowadza rozmowy wyjaśniające w taki sposób, aby pozyskać jak najbardziej szczegółowe informacje na temat zdarzeń, będących przedmiotem

- zawiadomienia. W pierwszej kolejności informacje te pozyskuje się od osoby, która złożyła zawiadomienie. Komisja powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i wszystkich świadków zdarzeń opisanych w zawiadomieniu. Komisja ma prawo zobowiązać każdego z pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu do udzielenia informacji lub przekazania dokumentów, które znajdują się w jego posiadaniu, a są związane z prowadzonym postępowaniem.
6. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
 7. W razie wątpliwości co do oceny konkretnego przypadku Komisja może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
 8. Z każdej rozmowy przeprowadzonej przez Komisję w związku z danym postępowaniem sporządza się notatkę, którą podpisuje osoba wysłuchiwana oraz członkowie Komisji. Ponadto osoba wysłuchiwana zostaje zapoznana ze swoimi prawami i obowiązkami podczas postępowania (załącznik nr 2) oraz podpisuje oświadczenie (załącznik nr 3) zawierające następujące zapisy:
 - 1) o zapoznaniu się z treścią Procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu i zrozumieniu tej treści,
 - 2) o zapoznaniu się treścią Pouczenia dla uczestnika postępowania prowadzonego przez Komisję i zrozumieniu jego treści;
 - 3) o przekazaniu Komisji w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem informacji zgodnych z prawdą;
 - 4) o zachowaniu poufności co do wszystkich informacji i okoliczności poznanych w toku prac Komisji w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem,
 - 5) ewentualnie – o wyrażeniu zgody na dokumentowanie wyjaśnień przed Komisją przy wykorzystaniu urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk.
 9. Komisja, w miarę możliwości rozpoczyna pracę w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję w środki (w tym pomieszczenie i materiały) konieczne do wykonywania jej zadań.
 10. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji generowanej przez Komisję. Informację o tych wyborach przedstawia się na piśmie Rektorowi.
 11. Wszyscy pracownicy i studenci Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu są zobowiązani do uczestniczenia w rozmowach wyjaśniających prowadzonych przez Komisję - w czasie i miejscu przez nią określonym.
 12. Pracodawca na wniosek Komisji przeprowadza badania ankietowe w całej Uczelni lub w poszczególnych komórkach organizacyjnych, albo wśród studentów. Wnioski z przeprowadzonych badań mają charakter pomocniczy i mogą być użyte przy wyjaśnieniu danej sytuacji lub w odniesieniu do szerzej rozumianych przedsięwzięć antymobbingowych i antydyskryminacyjnych, bądź w działaniach służących identyfikacji, wyjaśnianiu i ograniczaniu konfliktów.
 13. Komisja działa z poszanowaniem dóbr osobistych i dobrego imienia wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym oraz zapewnia bezpieczeństwo ich danych osobowych.
 14. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich jej członków, zawierający ocenę sytuacji opisanej w zawiadomieniu.
 15. Protokół może zawierać również sugestie Komisji, dotyczące poprawy komunikacji w danej komórce organizacyjnej, usprawnienia zarządzania, a także konieczności

- przeprowadzenia dodatkowych rozmów wyjaśniających i/lub dyscyplinujących, lub ewentualnie dodatkowych szkoleń i innych przedsięwzięć, mających na celu poprawę relacji i standardów zachowań w miejscu pracy i studiów.
16. Decyzje (w tym decyzje organizacyjne i/lub kadrowe) dotyczące ocenionej przez Komisję sytuacji, opisanej w zawiadomieniu, podejmuje pracodawca - po zapoznaniu się z protokołem.
 17. Prace Komisji, spotkania i rozmowy wyjaśniające oraz wszelkie dokumenty z tym związane mają charakter poufny. Pracodawca upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu.
 18. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) osoba, o której wiadomo (pozyskano informacje z legalnych i sprawdzonych źródeł), że w przeszłości dopuszczała się działań o charakterze mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, bądź innych nieetycznych zachowań;
 - 2) osoba, której dotyczy zawiadomienie (tj. potencjalna ofiara i potencjalny sprawca), ani jej bezpośredni zwierzchnik;
 - 3) osoba składająca zawiadomienie, ani jej bezpośredni zwierzchnik;
 - 4) osoba powiązana z osobą, której dotyczy zawiadomienie lub osobą, która je złożyła, tj. osoba będąca z nią w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Rektor wyznacza niezwłocznie inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.
 19. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Biuro Spraw Osobowych.
 20. Dokumentację postępowania wyjaśniającego wraz z protokołem przechowuje się w Biurze Spraw Osobowych, z zachowaniem zasady poufności.
 21. Rektor udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - 1) członkom Komisji Antymobbingowej, na czas pracy tej Komisji,
 - 2) świadkom i stronom postępowania na czas składania wyjaśnień przed Komisją Antymobbingową.

Rozdział V

Działania interwencyjne i wspomagające

§ 11

1. W toku postępowania Komisja ustala, czy i jakie działania interwencyjne wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu, dyskryminacji bądź molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zahamowania tych zjawisk w miejscu pracy lub w związku z pracą. Działania interwencyjne/wspomagające są również wskazane w przypadku sytuacji, które w toku wyjaśniania zostały określone jako konfliktowe.
2. Działania interwencyjne i wspomagające mogą zostać przeprowadzone stosownie do możliwości pracodawcy, za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi, w tym także przy pomocy wyznaczonego przez Komisję (za zgodą stron) mediatora – osoby (będącej pracownikiem Państwowej Wyższej Szkoły

- Zawodowej w Raciborzu lub osoby spoza Uczelni), która wskazuje stronom możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu.
3. Komisja może zaproponować osobom zainteresowanym udział w mediacji na każdym etapie sprawy. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 21 dni. Za zgodą stron postępowania lub z innych ważnych powodów Komisja może termin przedłużyć, w szczególności jeśli zaistnieje prawdopodobieństwo ugodowego zakończenia sprawy.
 4. Mediacja powinna prowadzić do przeanalizowania kwestii będących przyczyną konfliktu i wyjaśnienia nieporozumień, a w konsekwencji do znalezienia wzajemnie satysfakcjonującego sposobu rozwiązania sporu oraz ustalenia okoliczności, które stały na przeszkodzie zawarciu ugody.
 5. Rolą mediatora jest zadbanie o to, aby ugoda satysfakcjonowała obie strony postępowania oraz była zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego. Ugoda powinna zawierać uzgodnienia stron postępowania w zakresie sposobu rozwiązania konfliktu, ze wskazaniem wzajemnych zobowiązań oraz ewentualny termin ich realizacji.
 6. Ugodę podpisują obie strony postępowania oraz mediator.
 7. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza protokół końcowy, który podpisują wszyscy jej członkowie. Protokół otrzymuje pracodawca oraz strony postępowania.
 8. Jeżeli w toku postępowania Komisja ustali, że doszło do mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, proponuje dalsze niezbędne działania.
 9. Ofiara mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego powinna zostać pouczona przez Komisję o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.
 10. Ofiara mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego ma prawo wnioskować o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie to może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy, połączonej w razie potrzeby lub konieczności, ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. Wniosek o przeniesienie jest kierowany do Rektora i może zostać złożony za pośrednictwem Komisji.
 11. Jeżeli w toku postępowania zostanie ustalone, że istnieje konieczność zapewnienia ofierze mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego pomocy psychologa, psychoterapeuty lub lekarza psychiatry, Komisja informuje o tym pracodawcę, który jest zobowiązany do pokrycia kosztów tej pomocy.
 12. W związku z danym przypadkiem mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego w miejscu pracy i w związku z pracą Komisja może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć pracodawca w celu zapobiegania tym zjawiskom w przyszłości.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

Poufność

§ 12

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z postępowaniem w sprawie mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego są zobowiązane do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi. Przed

podjęciem prac osoby te podpisują oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.

2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie Komisji nie mogą kopiować w celu udostępnienia, ani też w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać, żadnych dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego, a także dotyczących prac Komisji. Ponadto żaden dokument dotyczący danego przypadku mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego czy też prac Komisji nie może być kopiowany ani udostępniany świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zostać zaliczone do wrażliwych danych osobowych - wtedy podlegają stosownej ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie danych osobowych.

Zmiany Procedury

§ 13

Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA W SPRAWIE DYSKRYMINACJI

DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

Imię i nazwisko:

Jednostka organizacyjna oraz stanowiska¹:

.....

Kierunek i rok studiów²:

.....

Numer telefonu:

Adres e-mail:

OPIS OKOLICZNOŚCI

1. Kiedy zachowanie dyskryminacyjne wystąpiło (podać przybliżoną datę/okres):

.....

2. W związku z jakim kryterium według Pani/a doszło do dyskryminacji:

| Lp. | Dyskryminacja ze względu na: | Odpowiedź ³ |
|-----|------------------------------|------------------------|
| 1. | płeć | |
| 2. | wiek | |
| 3. | niepełnosprawność | |
| 4. | rasę | |
| 5. | narodowość | |
| 6. | pochodzenie etniczne | |
| 7. | religię | |
| 8. | wyznanie | |
| 9. | przekonania polityczne | |
| 10. | przynależność związkową | |
| 11. | orientację seksualną | |
| 12. | inne: | |

¹ Wypełnić w przypadku pracownika

² Wypełnić w przypadku studenta lub uczestnika innej formy kształcenia

³ Należy zaznaczyć znakiem „X”, jeżeli doszło do dyskryminacji ze względu na dane kryterium

3. Proszę wskazać pracownika/ów (imię i nazwisko, stanowisko), który/rzy według Pani/a dopuścił/li się zachowań dyskryminacyjnych, lub przyczynił/li się do ich wystąpienia:

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

4. Proszę podać przykłady (w formie opisu) zachowań dyskryminacyjnych, których dopuścił/li się, lub do wystąpienia których przyczynił/li się wskazany/i przez Panią/a pracownik/cy (sposób i praktyki postępowania):

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

5. Jeżeli istnieje/a – proszę wskazać osobę/y (imię i nazwisko, stanowisko lub stopień i tryb formy kształcenia), który/e mogą potwierdzić wystąpienie opisanych przez Panią/a zachowań:

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

DOKUMENTY DOŁĄCZANE DO FORMULARZA ZGŁOSZENIA

- 1)
- 2)
- 3)

.....
data i podpis osoby zgłaszającej

FORMULARZ ZGŁOSZENIA W SPRAWIE⁴:

MOBBINGU

MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO

DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

Imię i nazwisko:

Jednostka organizacyjna oraz stanowiska⁵:

.....

Kierunek i rok studiów⁶:

.....

Numer telefonu:

Adres e-mail:

OPIS OKOLICZNOŚCI

1. Kiedy niewłaściwe zachowanie wystąpiło (podać przybliżoną datę/okres):

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

2. Proszę wskazać pracownika/ów (imię i nazwisko, stanowisko), który/rzy według Pani/a dopuścił/li się niewłaściwych zachowań, lub przyczynił/li się do ich wystąpienia:

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

⁴ Wybrać właściwe

⁵ Wypełnić w przypadku pracownika

⁶ Wypełnić w przypadku studenta lub uczestnika innej formy kształcenia

3. Proszę wskazać zachowania, które wobec Pana/i miały miejsce:

| Lp. | Niepożądane zachowanie | Odpowiedź ⁷ | Częstotliwość zachowania ⁸ |
|---|---|------------------------|---------------------------------------|
| I. Działania mające na celu zaburzenie możliwości komunikowania się | | | |
| 1. | ograniczenie możliwości wypowiedzenia się | | |
| 2. | stałe przerywanie wypowiedzi | | |
| 3. | reagowanie na uwagi krzykiem | | |
| 4. | napastowanie przez telefon | | |
| 5. | poniżające gesty | | |
| 6. | różnego rodzaju aluzje | | |
| 7. | inne: | | |
| II. Działania przełożonego mające na celu zaburzenie stosunków społecznych | | | |
| 1. | unikanie rozmów | | |
| 2. | pozbawianie możliwości zabrania głosu | | |
| 3. | wyznaczenie miejsca, w którym wykonywana jest praca, z dala od współpracowników | | |
| 4. | narzucanie współpracownikom zakazu rozmów ze mną | | |
| 5. | traktowanie „jak powietrze” | | |
| 6. | grożenie i formułowanie pogroźek | | |
| 7. | inne: | | |
| III. Działania mające na celu zaburzenie społecznego odbioru mojej osoby | | | |
| 1. | obmawianie | | |
| 2. | podejmowanie prób ośmieszenia | | |
| 3. | sugerowanie choroby psychicznej | | |
| 4. | wyśmiewanie niepełnosprawności | | |
| 5. | parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia lub gestów | | |
| 6. | atakowanie przekonań politycznych albo religijnych | | |
| 7. | ciągłe krytykowanie kwestii związanych z życiem prywatnym | | |
| 8. | wyśmiewanie życia prywatnego | | |
| 9. | wyśmiewanie narodowości | | |

⁷ Zaznaczyć znakiem „X” jeżeli zaszło niewłaściwe zachowanie

⁸ Wskazać ilość razy wystąpienia niewłaściwego zachowania

| | | | |
|---|---|--|--|
| 10. | zmuszanie do wykonywania prac naruszających godność osobistą | | |
| 11. | ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy | | |
| 12. | nieobiektywne ocenianie zaangażowania w pracy | | |
| 13. | nieuzasadnione kwestionowanie podejmowanych decyzji | | |
| 14. | używanie niecenzuralnych przezwisk lub innych wyrażeń mających na celu poniżenie | | |
| 15. | inne: | | |
| IV. Działania mające wpływ na jakość sytuacji życiowej i zawodowej | | | |
| 1. | nieprzydzielanie żadnych zadań do wykonania | | |
| 2. | odbieranie prac przekazanych wcześniej do wykonania | | |
| 3. | zlecanie wykonania prac pozbawionych sensu | | |
| 4. | przydzielanie zadań poniżej kompetencji | | |
| 5. | zlecanie wykonywania ubliżających zadań | | |
| 6. | zlecanie zadań niemożliwych do zrealizowania i nieadekwatnych do posiadanych kompetencji, w celu zdyskredytowania | | |
| 7. | inne: | | |
| V. Działania mające szkodliwy wpływ na zdrowie | | | |
| 1. | zmuszanie do wykonywania prac szkodliwych dla zdrowia | | |
| 2. | groźenie przemocą fizyczną | | |
| 3. | stosowanie przemocy fizycznej | | |
| 4. | przyczynianie się do ponoszenia kosztów leczenia | | |
| 5. | działanie skutkujące wyrządzeniem szkód psychicznych (w miejscu zamieszkania lub w miejscu pracy) | | |
| 6. | inne: | | |
| MOLESTOWANIE SEKSUALNE | | | |
| 1. | formułowanie niestosownych aluzji i wygłaszanie żartów 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. | inne: | | |

4. Proszę możliwie dokładnie opisać niewłaściwe zachowania, których dopuścił/li się, lub do wystąpienia których przyczynił/li się wskazany/i przez Panią/a pracownik/cy:

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

5. Jeżeli istnieje/a – proszę wskazać osobę/y (imię i nazwisko, stanowisko lub stopień i tryb formy kształcenia), który/e mogą potwierdzić wystąpienie opisanych przez Panią/a zachowań:

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

DOKUMENTY DOŁĄCZANE DO FORMULARZA ZGŁOSZENIA

- 1)
- 2)
- 3)

.....
data i podpis osoby zgłaszającej

POUCZENIE

dla uczestnika postępowania prowadzonego przez Komisję Antymobbingową Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z postępowaniem dotyczącym mobbingu, dyskryminacji, molestowania seksualnego i innych zdarzeń niepożądanych oraz osoby wysłuchiwane w tej sprawie - w dowolnym charakterze, zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich informacji i okoliczności poznanych w toku prac Komisji Antymobbingowej (zwanej dalej Komisją) i w związku z nimi.
2. Przebieg postępowania obejmujący wysłuchanie poszczególnych osób jest – za ich zgodą – dokumentowany przy wykorzystywaniu urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk, a nagranie stanowi załącznik do protokołu z postępowania, sporządzonego przez Komisję.
3. Postępowanie wyjaśniające obejmuje:
 - 1) wysłuchanie:
 - a) osoby, która złożyła zawiadomienie,
 - b) osoby wskazanej w zawiadomieniu jako ofiara mobbingu, dyskryminacji, molestowania seksualnego i innych zdarzeń niepożądanych,
 - c) osoby wskazanej w zawiadomieniu jako sprawca mobbingu, dyskryminacji, molestowania seksualnego i innych zdarzeń niepożądanych,
 - d) ewentualnych świadków;
 - 2) przeprowadzenie innych dowodów zgłoszonych przez wyżej wymienione osoby, względnie dopuszczonych z inicjatywy Komisji; zgłaszanie dowodów i oświadczeń jest możliwe do czasu zakończenia postępowania, jednakże w celu zapewnienia sprawności postępowania je przedstawić bez zbędnej zwłoki.
4. Każdy uczestnik postępowania jest wysłuchiwany przed Komisją osobno.
5. Osobom wysłuchiwanym przysługuje prawo odmowy składania wyjaśnień.
6. Oświadczenie uczestnika postępowania prowadzonego przez Komisję nie są jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, gdyż Komisja nie jest organem uprawnionym do odbierania tego typu oświadczeń.
7. Komisja zobowiązuje się do wysłuchania wszystkich osób, które mają związek ze sprawą będącą przedmiotem postępowania oraz umożliwienia im pełnej swobody wypowiedzi, co nie oznacza zgody na naruszanie dóbr osobistych osób, których wypowiedzi te dotyczą oraz zgody na naruszanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad kultury wypowiedzi.

OŚWIADCZENIE
uczestnika postępowania prowadzonego przez Komisję Antymobbingową
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu

1. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią Procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu oraz ograniczania ryzyka związanego z konfliktami w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu i zrozumiałam/-em jej treść.

data i czytelny podpis

2. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią Pouczenia dla uczestnika postępowania prowadzonego przez Komisję Antymobbingową Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu i zrozumiałam/-em jego treść.

data i czytelny podpis

3. Oświadczam, że wszystkie informacje przekazane przeze mnie Komisji Antymobbingowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem, którego jestem uczestniczką/-kiem, są zgodne z prawdą.

data i czytelny podpis

4. Zobowiązuję się do zachowania poufności co do wszystkich informacji i okoliczności poznanych w toku prac Komisji Antymobbingowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem, którego jestem uczestniczką/-kiem.

data i czytelny podpis

5. Wyrażam zgodę na dokumentowanie wyjaśnień składanych przeze mnie przed Komisją Antymobbingową Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem, którego jestem uczestniczką/-kiem, przy wykorzystaniu urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk.

data i czytelny podpis

6. Oświadczam, że odmawiam składania wyjaśnień przed Komisją Antymobbingową Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem.

data i czytelny podpis

OŚWIADCZENIE
członka Komisji Antymobbingowej
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu

Zobowiązuję się do zachowania poufności co do wszystkich informacji i okoliczności poznanych w toku prac Komisji Antymobbingowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu w związku z prowadzonym przez nią postępowaniem.

data i czytelny podpis