

**POLITYKA ANTYDYSKRYMINACYJNA I ANTYMOBBINGOWA
AKADEMII PODLASKIEJ W BIAŁYMSTOKU – AKADEMII NAUK STOSOWANYCH**

§1

Cel Polityki Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej

1. Polityka Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa, zwana dalej Polityką, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji lub mobbingu w Akademii Podlaskiej w Białymstoku – Akademii Nauk Stosowanych, zwanej dalej APwB lub Uczelnią.
2. Polityka ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności Uczelni.
3. Celem wprowadzenia Polityki jest:
 - 1) zapewnienie bezpiecznego, pozbawionego dyskryminacji środowiska wszystkim członkom społeczności APwB,
 - 2) przeciwdziałanie zjawiskom dyskryminacji lub mobbingu,
 - 3) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zaistnienia lub podejrzenia zaistnienia zjawisk dyskryminacji lub mobbingu,
 - 4) wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między członkami społeczności APwB.
4. W APwB nie akceptuje się mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej lub fizycznej, bądź przejawów dyskryminacji, bez względu na to czy skierowane są one do pracownika, studenta czy słuchacza.
5. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu lub dyskryminacji. Zobowiązuje się wszystkich członków społeczności APwB do przeciwdziałania stosowaniu dyskryminacji lub mobbingu przez inne osoby.
6. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu lub dyskryminacji bądź stosowanie mobbingu lub dyskryminacji może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, jak też może być podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej, zarówno pracownika jak i studenta.

7. Każdy członek wspólnoty Uczelni, który czuje się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji ma prawo żądać podjęcia przez APwB działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowania ich skutków oraz zastosowania przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia.
8. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione.

§2

Słowniczek:

Ileć w Polityce jest mowa o:

- 1) Polityce Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej – zwanej dalej Polityką, rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi lub dyskryminacji określone w Uczelni;
- 2) dyskryminacji – rozumie się przez to nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, a także ze względu na podstawę zatrudnienia na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również:
 - a) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności członka wspólnoty APwB i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
 - b) niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci członka wspólnoty APwB, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności członka wspólnoty Uczelni, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na którą mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne);
 - c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasad równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
- 3) mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanu 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;

4) Komisji ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi – dalej zwanej Komisją, rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Rektora APwB do rozpatrywania skarg o dyskryminację lub mobbing;

5) Pracodawcy – rozumie się przez to Uczelnię, reprezentowaną przez Rektora, Założyciela lub Kanclerza;

6) Pracownikowi – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy lub zlecenia z Uczelnią;

7) członkach wspólnoty APwB – rozumie się przez to pracowników i studentów Uczelni;

8) skarga – rozumie się przez to zgłoszenie członka wspólnoty APwB, wskazujące na stosowanie wobec niego lub innych członków wspólnoty Uczelni działań lub zachowań noszących znamiona dyskryminacji lub mobbingu.

§3

Przeciwdziałanie dyskryminacji lub mobbingowi

1. W celu przeciwdziałania dyskryminacji lub 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 Uczelni,

2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawisk dyskryminacji lub mobbingu, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich wystąpienia,

3) monitorowaniu problematyki dyskryminacji lub mobbingu oraz stosowaniu procedur antydyskryminacyjnych i antymobbingowych w praktyce.

2. Rektor zobowiązany jest podjąć działania opisane w niniejszej Polityce w każdym przypadku pisemnego zgłoszenia o wystąpieniu dyskryminacji lub mobbingu.

3. Pracownicy APwB, 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, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji;
 - 4) odmawianie współudziału lub wspierania działań, których elementem są zachowania niepożądane, w szczególności prowadzące do mobbingu i dyskryminacji;
 - 5) unikanie wchodzenia w konflikty, eskalacji konfliktów;
 - 6) podejmowanie prób rozwiązywania konfliktów na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do zapoznania podległych mu pracowników z Polityką Antydyskryminacyjną i Antymobbingową w Uczelni.
 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 (załącznik nr 1 do niniejszej Polityki).

§4

Prawa i obowiązki członków wspólnoty APwB

1. Każdy członek wspólnoty Uczelni, który stał się ofiarą dyskryminacji lub mobbingu, ma prawo żądać od Rektora podjęcia działań zmierzających do zaprzestania dyskryminacji lub mobbingu oraz wyjaśnienia przyczyn i skutków występowania takiego zjawiska.
2. Poza działaniami podejmowanymi w APwB członek wspólnoty Uczelni ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Każdy członek wspólnoty APwB, który ma informację o przypadkach dyskryminacji lub mobbingu, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Rektorowi.

4. Każdy członek wspólnoty APwB ma prawo wystąpić z pisemną skargą do Rektora (składaną w sekretariacie Rektora w zaklejonej kopercie z adnotacją „do rąk własnych Rektora”) w przypadku spotkania się z praktyką, którą uzna za zachowanie mobbingowe lub dyskryminacyjne, powzięcia wiedzy o wystąpieniu mobbingu lub dyskryminacji lub uznania, że doświadczył mobbingu lub dyskryminacji. Wzór skargi stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
5. Skarga powinna zawierać:
 - 1) wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez członka wspólnoty APwB za przejaw dyskryminacji lub mobbingu wraz ze szczegółowym opisem konkretnych sytuacji i okoliczności, w których w jego ocenie miały one miejsce,
 - 2) wskazanie okresu, w którym miały miejsce zgłaszane działania lub zachowania,
 - 3) wskazanie 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.
6. W przypadku złożenia skargi niepodpisanej przez osobę składającą (tj. anonimowo) Rektor ocenia zasadność podjęcia działań.
7. Skarga, o której mowa w ust. 6, nie jest skargą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

§5

Postępowanie w sprawie skargi dotyczącej dyskryminacji lub mobbingu

1. Rektor może uznać skargę za nieuzasadnioną i pozostawić sprawę bez nadawania jej dalszego biegu. O przyczynie pozostawienia skargi bez dalszego biegu informuje się osobę, która złożyła skargę. W przypadku pozostawienia sprawy bez nadawania jej dalszego biegu, osobie składającej skargę przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu. Sprzeciw wraz z uzasadnieniem wnosi się do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pozostawieniu skargi bez nadawania jej dalszego biegu. Po otrzymaniu sprzeciwu Rektor kieruje skargę do rozpoznania przez Komisję ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.

2. Rektor może powołać Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, który w imieniu Rektora przeprowadzi postępowanie wyjaśniające.
3. Rektor może skierować skargę do rozpoznania przez Komisję ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, jest powoływana przez Rektora w składzie 3-osobowym. W składzie Komisji co najmniej jedna osoba musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze. Rektor wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji.
5. Informację o powołaniu Komisji otrzymuje osoba, która złożyła skargę, potencjalna ofiara dyskryminacji lub mobbingu oraz osoba oskarżana o stosowanie działań lub zachowań noszących znamiona dyskryminacji lub mobbingu.
6. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy bezpośrednio lub pośrednio skarga;
 - 2) osoba oskarżana o działania mobbingowe;
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik;
 - 4) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania mobbingowe;
 - 5) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – osoby, której postępowanie dotyczy,
 - 6) osoba pozostająca z osobą, której postępowanie dotyczy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
7. Rektor zobowiązany jest odwołać członka Komisji w przypadku:
 - 1) niemożności sprawowania obowiązków członka Komisji z powodu długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 2) rezygnacji ze sprawowania obowiązków członka Komisji;
 - 3) nienależytego wywiązywania się członka Komisji z jego obowiązków.Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku rozwiązania stosunku pracy z członkiem Komisji. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, Rektor niezwłocznie wyznacza nowego członka Komisji, który wchodzi w miejsce dotychczasowego członka Komisji.
10. Wszystkie prowadzone przed Komisją czynności ulegają z mocy prawa zawieszeniu do czasu powołania nowego członka Komisji.

11. Nowy członek Komisji zobowiązany jest do zapoznania się z dotychczas zebrany materiał dowodowy w ramach toczącego się postępowania przed Komisją.
12. Członkom Komisji Pracodawca na czas pracy w Komisji udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, a czas pracy w ramach Komisji wlicza się do czasu pracy członka Komisji. Udział w pracach Komisji nie zwalnia nauczyciela akademickiego z obowiązku realizacji pensum dydaktycznego.
13. Obsługę administracyjną posiedzeń komisji sprawuje Sekretarz Komisji powołany przez Rektora. Sekretarz nie jest członkiem Komisji.
14. Dozadań Sekretarza Komisji należy m.in:
 - 1) protokołowanie posiedzeń Komisji,
 - 2) gromadzenie dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem,
 - 3) przyjmowanie pism wpływających do Komisji,
 - 4) rozsyłanie pism wychodzących od Komisji.
15. Komisja działa zgodnie z zasadami poufności, bezstronności, pisemności oraz ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie i rozwiązanie problemu. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawni.
16. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Komisji.
17. Posiedzenia Komisji odbywają się w pełnym składzie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału członka Komisji w posiedzeniu za pomocą środka komunikacji elektronicznej umożliwiającego porozumiewanie w trybie synchronicznym.
18. Komisja jest zobowiązana do:
 - 1) wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) wysłuchania dokonującego zgłoszenia;
 - 3) wysłuchania osoby, która zgodnie ze zgłoszeniem jest ofiarą dyskryminacji lub mobbingu – o ile nie złożyła ona osobiście skargi;
 - 4) wysłuchania osoby, która w skardze została wskazana jako osoba dopuszczająca się dyskryminacji lub mobbingu;
 - 5) wezwania i wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadków zdarzeń;
 - 6) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym.

19. Skarga oraz materiał dowodowy zebrany w sprawie nie są udostępniane stronom postępowania, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Każda ze stron postępowania ma prawo wglądu do dokumentów tylko w zakresie, w jakim dotyczą wyjaśnień złożonych przez tę stronę postępowania. Prawo wglądu do pełnej dokumentacji postępowania posiadają wyłącznie członkowie Komisji oraz Rektor.
21. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia przekazania skargi członka wspólnoty APwB przez Rektora z poleceniem przeprowadzenia postępowania.
22. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Stawienie się przed Komisją jest obowiązkiem służbowym wezwanego pracownika.
23. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Komisji prawidłowo powiadomionych stron lub innych wezwanym osób nie wstrzymuje biegu postępowania.
24. Komisja rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie dwóch miesięcy od dnia złożenia skargi. W przypadkach uzasadnionych okolicznościami indywidualnej sprawy termin ten może ulec wydłużeniu przez Rektora na wniosek Przewodniczącego Komisji. Prace Komisji mogą ulec zawieszeniu w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia.
25. Posiedzenia Komisji mogą być utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk w celu sporządzenia protokołów cząstkowych i protokołu końcowego, o czym Przewodniczący Komisji informuje osoby wysłuchiwane na posiedzeniu Komisji.
26. Protokoły cząstkowe z posiedzeń Komisji sporządzane są indywidualnie z każdego wysłuchania i podpisywane są przez obecnych na posiedzeniu członków Komisji niezwłocznie po dokonaniu czynności lub w terminie 3 dni od dnia ich spisania z cyfrowego nośnika informacji. Protokoły cząstkowe z posiedzeń podpisywane są przez osoby (strony postępowania, świadków) uczestniczące w posiedzeniu.
27. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja podejmuje rozstrzygnięcie co do zasadności złożonej skargi w głosowaniu tajnym.
28. Komisja sporządza szczegółowy protokół końcowy zawierający dokładne ustalenie stanu faktycznego, wyjaśnienia stron i zebrany materiał dowodowy, rozstrzygnięcie o zasadności skargi lub jej bezzasadności oraz proponowane działania i środki prawne, który podpisują

wszyscy członkowie Komisji. Członkowi Komisji przysługuje prawo złożenia zdania odrębnego do protokołu.

29. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o zasadności skargi i proponuje rekomendacje, o których mowa w ust. 27 i 28, zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków Komisji, a sporządzony protokół końcowy Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Rektorowi, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.
30. Przewodniczący Komisji informuje w formie pisemnej osobę, która zgodnie ze zgłoszeniem jest ofiarą dyskryminacji lub mobbingu oraz osobę, która w skardze została wskazana jako osoba dopuszczająca się dyskryminacji lub mobbingu, opodjętym rozstrzygnięciu o zasadności skargi, o którym mowa w ust. 29, w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.
31. W Informacji, o której mowa w ust. 30, nie ujawnia się danych osób biorących udział w postępowaniu mobbingowym, w szczególności pozwalających na identyfikację świadków na podstawie treści złożonych przez nich zeznań.
32. Po zapoznaniu się z rozstrzygnięciem o zasadności skargi 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 mobbingu stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
33. Dokumentacja z postępowania przed Komisją oraz protokół końcowy jest archiwizowany w Dziale Spraw Pracowniczych.

§6

Poufność

1. Członkowie Komisji oraz Sekretarz Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku postępowania przed Komisją.
2. Członkowie Komisji oraz Sekretarz Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku dyskryminacji lub mobbingu.
3. Świadkowie biorący udział w posiedzeniach Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznali się w toku postępowania wyjaśniającego.

4. Dane zawarte w dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§7

Postanowienia końcowe

Procedury określone w niniejsze Polityce nie wykluczają ochrony prawnej na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

*Załącznik Nr 1 do Polityki Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej
APwB z dnia*

..... (imię i nazwisko pracownika)

..... (jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Polityką antydyskryminacyjną i antymobbingową w APwB wprowadzoną zarządzeniem Rektora nr z dnia r. i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(miejscowość, dnia) (podpis pracownika)

*Załącznik Nr 2 do Polityki Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej
APwB z dnia*

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

..... (jednostka organizacyjna)

Do: JM Rektora
Akademii Podlaskiej w Białymstoku – Akademii Nauk Stosowanych

SKARGA

Zwracam się z prośbą o rozpatrzenie mojej skargi dotyczącej wystąpienia zachowań o charakterze:

Dyskryminacji ☐

Mobbingu ☐

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)

(onis

.....
(miejscowość, dnia) (podpis osoby skarżącej się)