

# PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI ORAZ DYSKRYMINACJI

W

AKADEMII NAUK STOSOWANYCH

Im. H. Cegielskiego w Gnieźnie

UCZELNIA PAŃSTWOWA

## Spis treści

TYTUŁ I ZAŁOŻENIA I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

TYTUŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

3

TYTUŁ III DZIAŁANIA PREWENCYJNE

4

TYTUŁ IV ORGANY ANTYMOBBINGOWE

5

TYTUŁ V PROCEDURY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA MOBBINGU LUB DYSKRYMINACJI

7

TYTUŁ VI DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

8

TYTUŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

10

## WSTĘP

### PREAMBUŁA

Poczucie bezpieczeństwa jest fundamentem procesu dydaktycznego. Akademia Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa (dalej zwana „**Akademią**” lub „**Uczelnią**” lub w odpowiednim kontekście również „**Pracodawcą**”) jest miejscem przekazywania wiedzy i umiejętności w duchu budowania społeczności, wzajemnie wrażliwej na problemy i potrzeby tak studentów, jak i pracowników. Specyfika kształcenia praktycznego nie usprawiedliwia działań wymierzonych w ludzką godność i odbierających poczucie bezpieczeństwa. Wzajemne stawianie wymagań służy wzmacnianiu poczucia własnej wartości, a klarowne wyrażanie oczekiwań jest bazą do rzetelnego, wzajemnego oceniania.

### § 1. Definicje

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) Kodeks pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 277);
- 2) mobbing – działania lub zachowania dotyczące pracownika i studenta lub skierowane przeciwko nim, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej lub kompetencji, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników, grup studenckich lub innych form społeczności akademickiej. Może przybrać w szczególności charakter wrogich, niszczących, nieetycznych, słownych, wizualnych lub fizycznych, powtarzających się zachowań polegających na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego, jak również retoryka zawierająca wulgaryzmy, odniesienia do płci, wyglądu, przekonań, światopoglądu, orientacji i tożsamości płciowej.
- 3) dyskryminacja – nierówne traktowanie w zakresie budowania i funkcjonowania wszelkiego rodzaju relacji w obrębie społeczności akademickiej, 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, identyfikację tożsamościową, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również:
  - a) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności studenta lub pracownika, stworzenie wobec niego nieprzyjemnej, zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (w tym: molestowanie, manipulowanie samooceną poprzez zaniżanie lub unieważnianie odczuć i emocji drugiej osoby, tzw. gaslightning);
  - b) niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności studenta lub pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne, zachowania niepożądane: uwagi słowne w formie niestosownych żartów lub ocen czyjegoś wyglądu, atrakcyjności lub cech szczególnych);
  - c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub procesie nauczania, oceniania i wszelkich innych form weryfikacji postępów w studiowaniu.

- 4) osoba zainteresowana – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu lub dyskryminacji i każda osoba, która uważa, że wobec niej dopuszczono się mobbingu lub dyskryminacji;
- 5) Pracownik – każda osoba fizyczna zatrudniona w Akademii Nauk Stosowanych im. H. Cegielskiego w Gnieźnie pracę na podstawie umowy o pracę, jak również współpracująca z Akademią na podstawie innego stosunku prawnego;
- 6) Student – student lub osoba korzystająca z innych form kształcenia w Akademii;
- 7) Procedura – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji w Akademii;
- 8) Zgłoszenie – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu lub dyskryminacji dokonane zgodnie z Procedurą przez Pracownika lub Studenta, w tym ofiarę lub świadka mobbingu lub dyskryminacji.

## § 2. Cel i zakres działania Procedury

1. Postanowienia Procedury mają na celu ochronę społeczność Akademii – Studentów i Pracowników Akademii przed mobbingiem oraz dyskryminacją w miejscu studiowania/pracy lub w związku ze studiami/pracą oraz w wypadkach wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich Studentów i Pracowników Akademii, bez względu na czas, status i tryb studiów, rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY**

### § 3. Obowiązki Pracodawcy

1. Akademia zobowiązana jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania mobbingowi oraz dyskryminacji wobec Studentów i Pracowników na terenie Akademii lub poza nią w związku z pracą wykonywaną na rzecz Akademii.
2. Akademia zobowiązana jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych, i psychologicznych mobbingu oraz dyskryminacji, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu lub dyskryminacji.
3. Akademia zobowiązana jest szerzyć wiedzę na temat różnych form przemocy wewnątrz instytucji – w szczególności mobbingu i dyskryminacji oraz prowadzić szkolenia dla Studentów i Pracowników w celu zmniejszenia ryzyka występowania tych zjawisk oraz niwelowania ich skutków.
4. Akademia jest uprawniona i zobowiązana do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.
5. Akademia zobowiązana jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania Zgłoszenia.
6. Akademia podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym przypadku powzięcia otrzymania informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu lub dyskryminacji z innego źródła aniżeli Zgłoszenie.

#### § 4. Prawa i obowiązki Studentów, Pracowników

1. Każdy Student i Pracownik, którego dotyczą mobbing lub dyskryminacja ma prawo żądać podjęcia przez Akademię działań zapobiegawczych lub/i interwencyjnych wobec sprawców oraz wszelkich działań zmierzających do wykluczenia mobbingu lub dyskryminacji, a także usunięcia skutków mobbingu lub dyskryminacji.
2. Skorzystanie przez Studenta i Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1. niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa Studenta oraz Pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez Studenta, Pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.
3. Każdy ze Studentów oraz Pracowników, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub dyskryminacji jest uprawniony do dokonania Zgłoszenia.
4. Świadome pomówienie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione. W uzasadnionych przypadkach działanie takie może zostać potraktowane samo w sobie jako mobbing lub jego usiłowanie.
5. Aby zapobiec pomówieniom i znieśławieniu, wszelkie podejrzenia mobbingu lub dyskryminacji winny być kierowane bezpośrednio do Organów Antymobbingowych.

#### § 5. Odpowiedzialność za mobbing lub dyskryminację

1. Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie pracy, a także mogą podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej wynikającej z przepisów odrębnych.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1. niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które świadomie bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub dyskryminację.
3. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego osobie poszkodowanej przysługują określone roszczenia odszkodowawcze.

### **DZIAŁANIA PREWENCYJNE**

#### § 6. Przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji

1. Akademia prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi oraz dyskryminacji w miejscu pracy i w związku z pracą oraz kształceniem, polegającą w szczególności na:
  - 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2. niniejszego paragrafu;
  - 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego usunięcia mobbingu lub dyskryminacji, w szczególności opisanych w § 15 Procedury.
2. Akademia podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji polegające, w szczególności, na zapewnieniu szkoleń Studentów i Pracowników z zakresu problematyki mobbingu oraz dyskryminacji, oraz przeciwdziałania tym zjawiskom. Obowiązkowym szkoleniom podlegają osoby na stanowiskach kierowniczych w Uczelni wskazane przez Rektora/(kierownicy jednostek organizacyjnych, dyrektorzy instytutów oraz ich zastępcy), a w przypadku przyjęcia zgłoszeń o mobbingu lub nękanii – Pracownicy i Studenci wobec których kierowane były zgłoszenia.
3. Przebieg i harmonogram szkoleń ustalany jest z Organami Antymobbingowymi.

4. Działania prewencyjne mogą inicjować także Pracownicy i Studenci, którzy w tym celu mogą organizować na terenie Akademii warsztaty, konferencje oraz dyskusje na temat mobbingu lub dyskryminacji i możliwości wyeliminowania tych zjawisk w przypadku ich zaistnienia w Akademii. Akademia zobowiązuje się do wspierania tych działań w możliwym do realizacji zakresie.

## ORGANY ANTYMOBBINGOWE

### § 7. Organy Antymobbingowe

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu oraz dyskryminacji w Akademii powołuje się następujące organy:

- 1) Rzecznik Pracowników i Studentów w sprawach przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (dalej nazywany „Rzecznikiem”);
- 2) Komisję Antymobbingową.

### § 8. Rzecznik

1. Wybór Rzecznika następuje zarządzeniem Rektora Akademii, na okres równy kadencji Rektora. W Akademii powołuje się jednego Rzecznika.
2. Rzecznikiem może być wyłącznie osoba:
  - 1) zatrudniona w Akademii na podstawie umowy o pracę,
  - 2) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji,
3. Rzecznik jest członkiem Komisji Antymobbingowej.
4. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie Zgłoszeń;
  - 2) dokonywanie wstępnej oceny Zgłoszeń oraz prowadzenie wstępnych rozmów z osobami zgłaszającymi przypadki mobbingu lub dyskryminacji;
  - 3) na żądanie Pracodawcy składanie raportów z prowadzonej przez Rzecznika działalności;
  - 4) wdrożenie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań prewencyjnych opisanych w § 6 ust. 2. Procedury;
  - 5) przyjmowanie i realizacja wniosków o organizację dla studentów i Pracowników Akademii spotkań, o których mowa w § 6. ust. 4 Procedury;
  - 6) organizacja techniczna wykonania działań interwencyjnych opisanych w § 14 Procedury.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością Rzecznika sprawuje Przewodniczący Komisji Antymobbingowej, do którego należy kierować ewentualne pisemne skargi dotyczące działalności Rzecznika.
6. Kandydat na Rzecznika zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o spełnianiu warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2. Oświadczenie to składa się do akt osobowych Rzecznika.
7. Pełnienie funkcji Rzecznika może zakończyć się przed upływem kadencji w przypadku:
  - a) śmierci Rzecznika,
  - b) rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy,
  - c) złożenia przez Rzecznika rezygnacji z pełnionej funkcji,

- d) podjęcia przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu Rzecznika z pełnionej funkcji.
8. Odwołanie Rzecznika przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę, w tym od Komisji Antymobbingowej, uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie Rzecznika narusza w sposób rażący postanowienia Procedury albo, że wszczęto wobec Rzecznika postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.

## § 9. Komisja Antymobbingowa

1. Komisja Antymobbingowa działająca w Akademii składa się z 3 członków. Członkiem Komisji Antymobbingowej jest Rzecznik. Wybór pozostałych członków Komisji Antymobbingowej następuje zarządzeniem Rektora Akademii na okres wspólnej kadencji równej kadencji danego Rektora. Członkowie Komisji Antymobbingowej wybierają spośród siebie Przewodniczącego, którym nie może być Rzecznik.
2. Członkiem Komisji Antymobbingowej, innym niż Rzecznik, może być wyłącznie osoba zatrudniona w Akademii na podstawie umowy o pracę, w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.
3. Kandydat na członka Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie to składa się do akt osobowych członka Komisji Antymobbingowej.
4. Członkowie Komisji Antymobbingowej winni posiadać wiedzę w zakresie problematyki mobbingu, a także z zakresu znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Akademii.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także w przypadku konieczności dokonania przez Pracodawcę wyboru uzupełniającego członka lub członków Komisji Antymobbingowej. Wyboru uzupełniającego dokonuje się w przypadku śmierci członka Komisji Antymobbingowej, rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy lub złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji oraz w przypadku podjęcia przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu członka Komisji Antymobbingowej z pełnionej funkcji. Odwołanie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie członka Komisji Antymobbingowej narusza w sposób rażący postanowienia Procedury albo, że wszczęto wobec takiej osoby postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.
6. Komisja Antymobbingowa po wygaśnięciu kadencji działa aż do wyboru nowych jej członków.
7. W przypadku, gdyby do wygaśnięcia kadencji Komisji Antymobbingowej doszło w czasie rozpoznawania przez komisję konkretnego Zgłoszenia, Rektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem dotychczasowych i nowowybranych członków Komisji Antymobbingowej decyduje o kontynuowaniu rozpoznania sprawy przez nową komisję lub o powtórzeniu wszystkich dotychczasowych czynności o ile ważne okoliczności za tym przemawiają.

## § 10. Zadania Komisji Antymobbingowej

1. Do zadań Komisji Antymobbingowej należy w szczególności:
  - 1) ustalanie przejawów mobbingu lub dyskryminacji w Akademii;

- 2) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu lub dyskryminacji w Akademii, a także rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów;
  - 3) zapewnienie Akademii informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących.
2. Komisja Antymobbingowa działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania.

### § 11. Obrady Komisji Antymobbingowej.

1. Komisja Antymobbingowa obraduje na posiedzeniach mających na celu rozpoznanie konkretnej sprawy. Posiedzenia Komisji zwołuje ustnie lub pisemnie, w tym za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną, Przewodniczący albo – w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego – Maż zaufania, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji Antymobbingowej.
2. Przedmiotem posiedzenia Komisji Antymobbingowej mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu lub dyskryminacji. Z każdego posiedzenia Komisji Antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
3. Posiedzenie Komisji Antymobbingowej, którego przedmiotem jest rozpatrywanie konkretnego przypadku mobbingu lub dyskryminacji odbywa się w miejscu określonym w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1. Pozostałe posiedzenia Komisji Antymobbingowej mogą odbywać się zdalnie.
4. Posiedzenie Komisji Antymobbingowej, o którym mowa w ust. 3 zdanie pierwsze jest tajne i odbywa się przy drzwiach zamkniętych; mogą być podczas niego obecni jedynie członkowie Komisji, Osoby zainteresowane oraz ewentualnie po jednym pełnomocniku każdej z Osób zainteresowanych.

## PROCEDURY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA MOBBINGU LUB DYSKRYMINACJI

### § 12. Zgłoszenie

1. Każde Zgłoszenie winno być wniesione do Rzecznika na piśmie (listownie lub osobiście), z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca Osobą zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego biegu.
2. Rzecznik wstępnie bada Zgłoszenie i niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą. Po przeprowadzeniu rozmowy z osobą, która dokonała Zgłoszenia Rzecznik przeprowadza rozmowę z wszystkimi Osobami zainteresowanymi. Po odbyciu rozmowy lub rozmów, na wyraźną prośbę Osób zainteresowanych, Rzecznik zaufania może zaproponować Osobom zainteresowanym rozwiązanie problemu. W przeciwnym razie przedstawia sprawę, w postaci raportu, Przewodniczącemu Komisji Antymobbingowej i wnioskuje o zwołanie posiedzenia Komisji Antymobbingowej.
3. W przypadku zaproponowania przez Rzecznika rozwiązania problemu, Osoby zainteresowane mogą, w terminie dwóch dni roboczych od daty złożenia propozycji przyjąć bądź odrzucić propozycję na piśmie skierowanym do Rzecznika. Złożenie – we wskazanym w zadaniu poprzedzającym terminie choćby jednego oświadczenia o odrzuceniu propozycji albo brak złożenia oświadczenia w przedmiocie przyjęcia lub odrzucenia propozycji przez co najmniej jedną Osobę zainteresowaną, powoduje automatyczne skierowanie sprawy przez Rzecznika do Komisji Antymobbingowej, o czym Rzecznik zaufania zawiadamia na piśmie wszystkie Osoby zainteresowane.

4. W przypadku przyjęcia rozwiązania problemu zaproponowanego przez Rzecznika przez wszystkie Osoby zainteresowane, Rzecznik zaufania sporządza raport ze sprawy dla Komisji Antymobbingowej celem uzyskania jej akceptacji i wnioskuję o zwołanie w tym celu posiedzenia Komisji Antymobbingowej.
5. W przypadku uzyskania akceptacji Komisji Antymobbingowej, Rzecznik niezwłocznie podejmuje czynności celem wdrożenia działań przyjętych przez Osoby zainteresowane, jako rozwiązanie problemu.
6. W przypadku braku akceptacji Komisji Antymobbingowej, w tym co do środków zaradczych uzgodnionych przez Osoby zainteresowane i Rzecznika, sprawa trafia pod obrady Komisji Antymobbingowej.

### **§ 13. Czynności podejmowane przez Komisję Antymobbingową**

1. Zadaniem Komisji Antymobbingowej jest ustalenie faktów i ocena, czy doszło do Mobbingu lub Dyskryminacji, ustalenie winnych i ofiar zdarzenia, a także sposobu rozstrzygnięcia konfliktu (działania interwencyjne).
2. Skład orzekający Komisji Antymobbingowej powinien wysłuchać wszystkich Osób zainteresowanych i umożliwić wszystkim Osobom zainteresowanym swobodę wypowiedzi.
3. Każdy z członków Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
4. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, Komisja Antymobbingowa może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
5. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja Antymobbingowa wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest przy obecności wszystkich Osób zainteresowanych, ale pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej jest sporządzany osobny protokół, który winien być, po przeczytaniu, podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania świadka.

## **DZIAŁANIA INTERWENCYJNE**

### **§ 14. Działania interwencyjne**

1. W toku postępowania Komisja Antymobbingowa ustala, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu lub dyskryminacji należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu lub dyskryminacji.
2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z Osobami zainteresowanymi, w tym także w procedurze:
  - 1) Moderacji – po wyrażeniu zgody Osób zainteresowanych, Rzecznik jedynie prowadzi spotkanie Osób zainteresowanych, na którym Osoby zainteresowane wypowiadają własne poglądy i zmierzają do rozwiązania problemu. Z ustaleń Osób zainteresowanych Rzecznik sporządza notatkę, którą przedkłada Komisji Antymobbingowej. Spotkanie odbywa się poza posiedzeniem Komisji Antymobbingowej;
  - 2) Mediacji – Rzecznik wskazuje Osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu. Spotkanie z Rzecznikiem może odbyć się na posiedzeniu Komisji Antymobbingowej albo poza nim. Na spotkaniu wszyscy wspólnie tworzą strategię rozwiązania

problemu. W przypadku spotkania odbywanego poza posiedzeniem Komisji Antymobbingowej Rzecznik sporządza notatkę ze spotkania i przedkłada ją Komisji Antymobbingowej.

3. Po zakończeniu postępowania Komisja Antymobbingowa sporządza decyzję stwierdzającą zaistnienie przypadku mobbingu lub dyskryminacji albo stwierdzającą brak ich zaistnienia, którą podpisują wszyscy członkowie Komisji Antymobbingowej. Decyzja Komisji Antymobbingowej jest ostateczna. Decyzja wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których decyzja została oparta. W decyzji zamieszcza się wzmiankę o możliwości skierowania sprawy do sądu. Decyzja doręczana jest wszystkim Osobom zainteresowanym.
4. W przypadku decyzji Komisji Antymobbingowej stwierdzającej, że przypadek mobbingu lub dyskryminacji miał miejsce, Komisja Antymobbingowa określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie lub sankcjonowanie mobbingu lub dyskryminacji.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4., Komisja Antymobbingowa informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o ukaranie osoby lub osób, które dopuściły się zdaniem Komisji Antymobbingowej mobbingu lub dyskryminacji. Ukazanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim polega na:
  - a) wymierzeniu kary porządkowej lub kary dyscyplinarnej albo na rozwiązaniu stosunku pracy osobie lub osobom, które dopuściły się zdaniem Komisji Antymobbingowej mobbingu lub dyskryminacji, a które są pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę,
  - b) rozwiązaniu stosunku prawnego z Akademią albo wymierzeniu innej kary przewidzianej przepisami regulującymi ten stosunek prawny, osobie lub osobom, które dopuściły się zdaniem Komisji Antymobbingowej mobbingu lub dyskryminacji, a które są osobami współpracującymi z Akademią na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy,
  - a) wymierzeniu kary dyscyplinarnej osobie lub osobom, które dopuściły się zdaniem Komisji Antymobbingowej mobbingu lub dyskryminacji, a które są studentami Akademii.
6. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 5. Pracodawca – zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu karnego – może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
7. Ofiara, wobec której dopuszczono się mobbingu lub dyskryminacji powinna zostać pouczona przez Rzecznika lub Komisję Antymobbingową o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.
8. Ofiara, wobec której dopuszczono się mobbingu lub dyskryminacji ma prawo wnosić o zastosowanie w stosunku do niej odpowiednich środków zabezpieczających przed mobbingiem lub dyskryminacją na przyszłość (np. poprzez przeniesienie jej do innego miejsca pracy, zmianie miejsca wykonywania pracy, połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne, a w przypadku studentów zmiany grupy, w ramach której student się uczy itp. ). W przypadku skierowania takiego wniosku do Rzecznika lub Komisji Antymobbingowej, wniosek ten przekazywany jest do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej). Pracodawca decyduje o uwzględnieniu wniosku w całości lub w części w zależności od jego uzasadnionych podstaw oraz mając na uwadze możliwości organizacyjne i finansowe Akademii.
9. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, Komisja Antymobbingowa informuje Pracodawcę (lub osobę przez niego upoważnioną) o konieczności skierowania Pracownika lub Studenta do służb wyspecjalizowanych w przeciwdziałaniu skutkom mobbingu lub dyskryminacji i stresu pracowniczego. W szczególności Pracodawca może pomóc Pracownikowi lub Studentowi w uzyskaniu niezbędnej pomocy psychologa lub lekarza psychiatry.
10. W związku ze stwierdzonym przypadkiem mobbingu lub dyskryminacji Komisja Antymobbingowa może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć Pracodawca w celu

zapobiegania w przyszłości mobbingowi lub dyskryminacji. Wykonanie działań, o których mowa powierza się Rzecznikowi we współpracy z Pracodawcą (lub osobą przez niego upoważnioną).

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15. Poufność**

1. Wszystkie osoby powołane jako członkowie Organów Antymobbingowych zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem działalności winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Z wyłączeniem Osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, ani Rzecznik, ani członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu lub dyskryminacji albo dotyczących działalności Rzecznika lub Komisji Antymobbingowej. Jakichkolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu lub dyskryminacji albo działalności Rzecznika lub Komisji Antymobbingowej nie są również kopiowane ani udostępniane świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać wrażliwe dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych zgodnie z procedurą obowiązującą w Akademii.

### **§ 16. Zmiany Procedury**

Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia Rektora Akademii.