



Zarządzenie nr 2/04/2020

**Rektora Staropolskiej Szkoły Wyższej Kielcach
z dnia 24 kwietnia 2020 r.**

w sprawie: powołania Pełnomocnika Rektora Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów oraz wprowadzenia Procedury Antydyskryminacyjnej i Przeciwdziałania Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach

Na podstawie art. 23 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 1 Statutu Staropolskiej Szkoły Wyższej zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Panią dr Katarzynę Cynowską na Pełnomocnika Rektora StSW ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów na kadencję 2019/2020- 2022/2023, tj. od 24 kwietnia 2020 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r.
2. Wprowadza się Procedurę Antydyskryminacyjną i Przeciwdziałania Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów StSW w Kielcach, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Celem wprowadzenia Procedury Antydyskryminacyjnej i Przeciwdziałania Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów StSW w Kielcach oraz powołania Pełnomocnika Rektora, o którym mowa w § 1, ust. 1 jest zagwarantowanie w Staropolskiej Szkole Wyższej w Kielcach przyjaznej i wolnej od jakichkolwiek przejawów dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego przestrzeni akademickiej.

§ 3

1. Pełnomocnik Rektora, o którym mowa w § 1, ust. 1 podlega bezpośrednio Rektorowi Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Jolanta M. Góral-Pótrola, prof. StSW

Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 2/04/2020
Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach z dnia 24 kwietnia 2020 r.



**WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA
I ANTYDYSKRYMINACYJNA
STAROPOLSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ W KIELCACH**

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzna polityka antymobbingowa i antydyskryminacyjna Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach została stworzona na podstawie art. 113, 183 a, 94 pkt 2b, art.291, art.293 oraz art. 100 § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. DZ.U. z 2019r., poz. 1040) – dalej k. p. oraz ust. 2 pkt 5 i 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 85).

§ 2

Celem Wewnętrznej polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach jest:

1. Wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.
2. Przeciwdziałanie zaistnieniu w środowisku pracy zjawiskom mobbingu, molestowania, molestowania seksualnego, dyskryminacji oraz nierównego traktowania.
3. Określenie zasad postępowania w przypadku zaistnienia zjawisk określonych w ust. 2, w tym wyciąganie przewidzianych prawem konsekwencji wobec osób, które dopuściły się tych działań.

§ 3

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) Wewnętrzna polityka antymobbingowa i antydyskryminacyjna - polityka Staropolskiej Szkoły Wyższej w zakresie działań prewencyjnych oraz procedury postępowania w sytuacji zaistnienia/podejrzenia zaistnienia zdarzeń wymienionych w § 2 us.2;
- 2) Mobbing – działania lub zachowania dotyczące pracownika, studenta, słuchacza lub skierowane przeciwko pracownikowi, studentowi lub słuchaczowi polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, studenta, lub słuchacza wywołujące u niego zaniżoną ocenę, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, studenta, lub słuchacza, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu, np. współpracowników;
- 3) Dyskryminacja – nierówne, gorsze, niesprawiedliwe traktowanie pracownika, studenta, lub słuchacza ze względu na ich rzeczywiste lub domniemane cechy tożsamości, w szczególności: religię, wyznanie lub bezwyznaniowość, płeć, tożsamość płciową, kolor skóry/rasę, pochodzenie narodowe/etniczne, światopogląd, stan zdrowia, stopień sprawności, wiek, orientację seksualną, status społeczny i ekonomiczny, przekonania polityczne i in.;
- 4) Nierówne traktowanie – dyskryminowanie w jakikolwiek sposób bezpośrednio lub pośrednio pracownika, studenta, lub słuchacza, a także przyznanie niektórym pracownikom, studentom, lub słuchaczom, mniejszych praw niż te, z których korzystają inni pracownicy, studenci, lub słuchacze;

- 5) Molestowanie – każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, studenta, lub słuchacza i stworzenie wobec niego wrogiej, zastraszającej, upokarzającej lub poniżającej atmosfery;
- 6) Molestowanie seksualne – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym w formie fizycznej werbalnej lub pozawerbalnej odnoszące się do pracownika, studenta, lub słuchacza, którego celem lub skutkiem jest naruszenie jego godności;
- 7) Pracodawca – Staropolska Szkoła Wyższa w Kielcach, reprezentowana przez Rektora lub Kanclerza;
- 8) Pracownik – osoba pozostająca w stosunku pracy ze Staropolską Szkołą Wyższą w Kielcach;
- 9) Student – student Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach;
- 10) Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych realizowanych przez Staropolską Szkołę Wyższą w Kielcach;
- 11) Skarga – zgłoszenie pracownika, studenta, lub słuchacza wskazujące na stosowanie wobec niego lub innych pracowników, studentów, lub słuchaczy działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego;
- 12) Komisja antymobbingowa i antydyskryminacyjna – zwana dalej Komisją, organ powołany przez Rektora Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach do rozpatrywania skargi pracownika, studenta, lub słuchacza;
- 13) Strony postępowania – osoba wnosząca Skargę i osoba obwiniana o stosowanie mobbingu/dyskryminacji.
- 14)

§ 4

1. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania podległych im pracowników z Wewnętrzną polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną w terminie 14 dni od jej wprowadzenia;
2. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego zapoznania się z treścią Polityki i przestrzegania jej zasad;
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do potwierdzenia zapoznania się z treścią Wewnętrznej polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej w formie podpisania oświadczenia (zał. 1 do Polityki) lub potwierdzenia drogą elektroniczną;
4. Oświadczenie/potwierdzenie, o którym mowa w ust. 3, dołącza się do akt osobowych pracownika.

Przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji.

§ 5

W celu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, nierównemu traktowaniu, molestowaniu i molestowaniu seksualnemu pracodawca może podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, polegające w szczególności na:

1. Promowaniu pożądaných, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, studentami i słuchaczami;
2. Upowszechnianiu wiedzy na temat zjawisk mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i molestowania seksualnego, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich wystąpienia;
3. Monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i molestowania seksualnego oraz zastosowaniu procedur antymobbingowych i antydyskryminacyjnych w praktyce.
- 4.

§ 6

1. Pracodawca nie akceptuje żadnych działań lub zachowań mających charakter mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania czy molestowania seksualnego;
2. Pracodawca bezwzględnie zakazuje wszelkich działań i zachowań noszących cechy mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania, czy molestowania seksualnego i zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania Polityki i przeciwdziałania stosowaniu wymienionych zjawisk przez inne osoby;
3. Każdy pracownik, student, lub słuchacz jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania wszelkich przejawów mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego wobec własnej osoby czy innych pracowników, studentów, lub słuchaczy;
4. Stosowanie mobbingu, dyskryminacja, nierówne traktowanie, molestowanie i/lub molestowanie seksualne pracowników, studentów, lub słuchaczy, jak też stwarzanie sytuacji zachęcających do takich zachowań, stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, o którym mówi art. 52 § 1 pkt 1 kodeksu pracy.

Postępowanie antymobbingowe i antidyskryminacyjne

§ 7

1. Każdemu pracownikowi, studentowi, lub słuchaczowi, który sądzi, że stosowano wobec niego działania lub zachowania o charakterze mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego przysługuje prawo złożenia Skargi do Rektora.
2. Skarga powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i własnoręcznym podpisem pracownika, studenta, lub słuchacza składającego Skargę.
3. Skarga powinna zawierać:
 - 1) Wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika, studenta, lub słuchacza za przejaw mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego wraz ze szczegółowym opisem konkretnych sytuacji i okoliczności, w których w ocenie pracownika, studenta, lub słuchacza miały one miejsce;
 - 2) Wskazanie miejsca i czasu, w którym zaistniały zgłaszane działania lub zachowania;
 - 3) Wskazanie pracownika, studenta, lub słuchacza obwinianego o stosowanie zgłaszanych działań lub zachowań;
 - 4) Wskazanie ewentualnych świadków zgłaszanych działań lub zachowań;
 - 5) Wskazanie ewentualnych pozostałych dowodów potwierdzających zasadność skargi.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. W sytuacji, gdy Rektor poweźmie informację o mobbingu, dyskryminacji, nierównym traktowaniu, molestowaniu lub molestowaniu seksualnym z innego niż określone w § 7 ust. 1, wiarygodnego źródła, może on z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wyjaśniające, albo podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji w sprawie.

§ 8

1. Postępowanie w sprawie mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego prowadzi powołana przez Rektora Komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Rektor lub osoba reprezentująca Rektora – jako Przewodniczący;
 - 2) Dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - 3) Dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w tym jeden działu kadrowo – księgowego;
 - 4) Każdy członek Komisji składa oświadczenie będące Załącznikiem Nr 2 do Wewnętrznej polityki antymobbingowej i antidyskryminacyjnej.

2. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) Osoba składająca skargę ani osoba posądzona o stosowanie działań lub zachowań mających charakter mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego;
 - 2) Kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik lub osoba oskarżana;
 - 3) Osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący lub osoba oskarżana na równorzędnym lub podległym służbowo stanowisku;
 - 4) Świadek powołany przez stronę postępowania;
 - 5) Osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym - do drugiego stopnia włącznie, którejkolwiek ze stron postępowania wyjaśniającego lub pozostająca ze stronami postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

§ 9

1. Rektor powołuje Komisję w terminie 14 dni od otrzymania skargi.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje jej pierwsze posiedzenie w terminie 14 dni od dnia powołania Komisji przez Rektora.
3. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające, które powinno zakończyć się w ciągu 60 dni od daty zwołania pierwszego posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
4. Przewodniczący Komisji prowadzi posiedzenia zapewniając ich prawidłowy, zgodny z prawem i niniejszym Zarządzeniem przebieg.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do możliwości i potrzeb prowadzonego postępowania. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych na posiedzeniu członków. W sytuacjach uzasadnionych dopuszcza się zdalne posiedzenia Komisji przy zapewnieniu optymalnych warunków technicznych. W trosce o poprawność i rzetelność protokołowania, wyjaśnienia składane przez strony i/lub świadków mogą być rejestrowane lub nagrywane.
6. Obecność wszystkich członków na posiedzeniu nie jest obowiązkowa, z tym zastrzeżeniem jednak, że pierwsze posiedzenie oraz posiedzenie na którym odbywa się głosowanie w przedmiocie rozstrzygnięcia skargi, toczą się przy pełnym składzie Komisji.
7. W przypadku powzięcia przez Rektora informacji o dłuższej nieobecności jednego z członków Komisji, Rektor może podjąć decyzję o zastąpieniu nieobecnego członka Komisji inną osobą. Postępowania wyjaśniającego w takim przypadku nie powtarza się, a nowy członek komisji

ma obowiązek zapoznać się z dotychczasowym przebiegiem postępowania wyjaśniającego i zgromadzonymi w jego toku dowodami.

8. Obrady Komisji mają charakter niejawny. Komisja rozpatruje Skargę z zachowaniem zasad bezstronności.
9. Komisja uprawniona jest do przeglądania i badania wszelkich dokumentów i dowodów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.
10. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.
11. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. Świadek jest zobowiązany do zachowania tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, co do których powziął wiedzę w trakcie postępowania.
12. Związanie tajemnicą członków Komisji, przedstawicieli stron postępowania oraz powołanych świadków trwa również po zakończeniu postępowania.
13. Po wysłuchaniu stron postępowania, ewentualnych świadków a także po zapoznaniu się z zebranymi dowodami Komisja dokonuje oceny zasadności skargi.
14. W przypadku strony dopuszczalnym jest przeprowadzenie jej wysłuchania w obecności ustanowionego pełnomocnika.
15. Ocena obejmuje dyskusję, głosowanie nad mającym zapasć rozstrzygnięciem i jego zasadniczymi argumentami oraz spisanie sentencji rozstrzygnięcia.
16. Głosowanie nad rozstrzygnięciem odbywa się w sposób tajny, rozstrzygnięcie zapada zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków Komisji.
17. Zasadnicze powody rozstrzygnięcia umieszcza się w protokole posiedzenia, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
18. Komisja rozstrzygająca skargę może stwierdzić jej zasadność, bezzasadność lub przyjąć, że nie jest w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości rozstrzygnąć skargi.
19. Sentencję rozstrzygnięcia sporządza przewodniczący Komisji.
20. Sentencja rozstrzygnięcia powinna zawierać skład członków Komisji oraz protokolanta, datę i miejsce rozpoznania sprawy i wydania rozstrzygnięcia, wymienienie stron oraz treść rozstrzygnięcia skargi i rekomendacje co do dalszego postępowania.
21. Sentencję rozstrzygnięcia podpisują wszyscy członkowie Komisji imieniem i nazwiskiem, a w przypadku skróconej formy podpisu, potwierdza się go imienną pieczęcią lub nadrukiem danych o imieniu i nazwisku.
22. Członek Komisji, który wyraża odmienne zdanie w sprawie podjętego przez Komisję rozstrzygnięcia skargi, może złożyć zdanie odrębne od rozstrzygnięcia Komisji. Wzmiankę o złożeniu zdania odrębnego umieszcza się w protokole.
23. Jeżeli złożone zostało zdanie odrębne, członek Komisji, który je złożył zobowiązany jest do jego pisemnego uzasadnienia, podpisania i doręczenia przewodniczącemu Komisji w terminie

5 dni roboczych od daty wydania rozstrzygnięcia. Złożone w ten sposób uzasadnienie zdania odrębnego umieszcza się w aktach sprawy.

24. Pisemne uzasadnienie zapadłego rozstrzygnięcia sporządza przewodniczący Komisji w oparciu o zasadnicze motywy/dowody wskazane w protokole posiedzenia na którym odbywało się głosowanie nad rozstrzygnięciem, w terminie 10 dni roboczych od dnia wydania rozstrzygnięcia.
25. W szczególnie uzasadnionym przypadku, np. obszerność zebranego materiału dowodowego, terminy sporządzenia uzasadnienia rozstrzygnięcia oraz uzasadnienia ewentualnego zdania odrębnego mogą ulec wydłużeniu.
26. Uzasadnienie nie wymaga podpisów członków Komisji.
27. Uzasadnienie rozstrzygnięcia Komisji powinno zawierać zwięzły opis stanu faktycznego i ustalonego w toku postępowania wyjaśniającego oraz wskazanie dowodów na potwierdzenie przytoczonych okoliczności (z zastrzeżeniem poufności danych osobowych świadków), a także argumenty uzasadniające zalecane rekomendacje.
28. W sytuacji gdy sporządzenie pisemnego uzasadnienia przez przewodniczącego Komisji z przyczyn niezależnych jest niemożliwe, Rektor może wyznaczyć innego członka Komisji do sporządzenia uzasadnienia.
29. Komisja przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem Rektorowi oraz stronom postępowania wyjaśniającego w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty sporządzenia uzasadnienia rozstrzygnięcia Komisji. Strony postępowania wyjaśniającego potwierdzają fakt otrzymania pisemnego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem własnoręcznym podpisem.
30. Po zapoznaniu się z rozstrzygnięciem Komisji Rektor podejmuje decyzje co do dalszych działań w sprawie.

Postanowienia końcowe

§10

Pracownicy Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach są zobowiązani do udostępnienia na wniosek Komisji dokumentów mających związek z postępowaniem w sprawie, a także do udzielania niezbędnych informacji w celu ustalenia przez Komisję okoliczności sprawy.

§ 11

Z uwagi na charakter spraw o mobbing, dyskryminację, nierówne traktowanie, molestowanie oraz molestowanie seksualne, materiału dowodowego zgromadzonego w toku postępowania wyjaśniającego oraz protokołów z posiedzeń Komisji, w tym treści wyjaśnień stron i świadków, nie udostępnia się stronom i świadkom postępowania.

§ 12

Informacje zawarte w dokumentach stanowiące wrażliwe dane osobowe podlegają ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.

§ 13

1. Procedury określone w niniejszej polityce wykluczają możliwości dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
2. Każdy pracownik do działu Kadr składa oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Polityki.

*Załącznik nr 1 do Wewnętrznej polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej
Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach*

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

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

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a

.....
zatrudniony/a w Staropolskiej Szkole Wyższej w Kielcach oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną polityką antymobbingową i antydyskryminacyjną Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień

.....
(czytelny podpis Pracownika)

*Załącznik nr 2 do Wewnętrznej polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej
Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach*

.....
(miejsowość, data)

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

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

OŚWIADCZENIE

Jako członek Komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej, rozpatrującej skargę o mobbing/dyskryminację/nierówne traktowanie/molestowanie/molestowanie seksualne* dotyczącą:

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

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

w dniu
(data złożenia skargi)

Przeciwko:

1
(imię i nazwisko osoby obwinionej o mobbing/dyskryminację/nierówne traktowanie/molestowanie/molestowanie seksualne)*

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

Oświadczam, że:

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

.....
(czytelny podpis członka Komisji)

* niepotrzebne skreślić