

Procedura antymobbingowa Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie Akademii Nauk Stosowanych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) **mobbing** – działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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,
- 2) **Procedura Antymobbingowa** – przepisy dotyczące przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu, ogłoszone niniejszym załącznikiem do uchwały Senatu Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademii Nauk Stosowanych,
- 3) **Komisja Antymobbingowa**, zwana też **Komisją** – organ kolegialny, powoływany doraźnie przez Rektora do rozpatrzenia skargi m.in. o mobbing, dyskryminację lub nierówne traktowanie pracowników,
- 4) **postępowanie antymobbingowe** – postępowanie w sprawach dotyczących mobbingu, nierównego traktowania pracowników i dyskryminacji,
- 5) **Pracodawca** – Akademia Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademia Nauk Stosowanych, zwany dalej ANSiM, reprezentowany przez Rektora,
- 6) **Pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy z Akademią Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademią Nauk Stosowanych.

§ 2

Procedura Antymobbingowa w Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademii Nauk Stosowanych określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu w ANSiM oraz tryb postępowania w takich sprawach.

§ 3

1. Stosowanie mobbingu, dyskryminacja i nierówne traktowanie pracowników oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich zachowań stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do podejmowania starań, aby środowisko pracy w Uczelni było wolne od tego typu zachowań.

3. Pracowników zobowiązuje się do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i dyskryminacji oraz do przeciwdziałania jego stosowaniu.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację i nierówne traktowanie w złej wierze jest zabronione.

II. Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu

§ 4

Pracodawca jest zobowiązany 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,
- 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, dyskryminacji oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji wystąpienia,
- 3) monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu i stosowaniu Procedury Antymobbingowej w praktyce.

III. Postępowanie antymobbingowe

§ 5

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji albo nierównemu traktowaniu oraz jest lub był świadkiem takich działań, powinien zgłosić ten fakt pisemnie do Rektora, w formie skargi.
2. Skarga powinna zawierać:
 - 1) przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za mobbing albo dyskryminację, datę lub okres, którego te działania lub zachowania dotyczą,
 - 2) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków,
 - 3) wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu albo dyskryminacji,
 - 4) datę złożenia skargi i własnoręczny podpis pracownika.
3. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrywaniu.

§ 6

1. Rektor, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania skargi o mobbing lub dyskryminację, powołuje Komisję Antymobbingową w składzie:
 - 1) przedstawiciel nauczycieli akademickich,
 - 2) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 3) radca prawny zatrudniony w ANSiM,
 - 4) pracownik Działu Kadr.

2. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) skarżący pracownik,
 - 2) pracownik oskarżany 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, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
3. Członkowie Komisji Antymobbingowej, na pierwszym posiedzeniu, wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji. Przewodniczący i członkowie Komisji składają oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do procedury antymobbingowej.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w zależności od potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika pisemnej skargi.
6. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
7. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, przewodniczący Komisji dokonuje oceny zasadności skargi. Komisja przekazuje Rektorowi i stronom postępowania w formie pisemnej ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, podpisaną przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji. Ocena zasadności kończy postępowanie.
8. Zakończenie postępowania powinno nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na pisemny wniosek przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący zawiadamia strony postępowania.
9. Rektor udziela członkom Komisji zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
10. Obsługę administracyjną i organizacyjną posiedzeń Komisji zapewnia Dział Kadr.
11. Pracownicy ANSiM mają obowiązek udostępnić na wniosek przewodniczącego Komisji dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

§ 7

1. Zarówno w przypadku uznania przez Komisję skargi za zasadną, jak i w przypadku skargi uznanej za wniesioną bezpodstawnie w złej wierze, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.
2. Jeżeli z przeanalizowanych okoliczności wynika, że zachowanie osoby, przeciwko której złożono skargę narusza zasady współżycia społecznego, nawet, gdy nie stwierdzono mobbingu, Komisja może wystąpić do Rektora o przeniesienie tej osoby, w miarę możliwości a inne stanowisko pracy w ANSiM.

§ 8

Prowadzone przez Komisję postępowanie nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 9

Zobowiązuje się kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych ANSiM do zapoznania podległych pracowników z procedurą antymobbingową w terminie 30 dni od daty jej wprowadzenia.

REKTOR

Akademii Nauk Społecznych i Medycznych
w Lublinie
Akademii Nauk Stosowanych

dr Emilia Żerel, prof. ANSiM

Lublin, dnia

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko

.....
jednostka organizacyjna Uczelni

O Ś W I A D C Z E N I E
przewodniczącego*/członka*Komisji Antymobbingowej

W związku ze złożoną przez skargą
oświadczam, że:

- 1) nie jestem*/jestem* kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik,
- 2) nie jestem*/jestem kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżony o działania mobbingowe,
- 3) nie jestem*/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.

.....
podpis przewodniczącego / członka Komisji

* *niepotrzebne skreślić*