

**POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA
MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W MIEJSCU PRACY
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Polityka przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zwana dalej „Polityką”, ma na celu ustalenie zasad przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.

§ 2.

Określenia użyte w Polityce oznaczają:

- 1) **pracownik** – osoba, która jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innego aktu będącego podstawą do nawiązania stosunku pracy;
- 2) **pracodawca** – Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile;
- 3) **Uczelnia** – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile;
- 4) **komisja** – Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, powołana przez Rektora na okres jego kadencji;
- 5) **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;
- 6) **dyskryminacja** – nierówne traktowanie w zakresie 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, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 7) **poszkodowany** – pracownik poddany działaniom lub zachowaniom noszącym znamiona mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy.

§ 3.

1. Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych jest zobowiązany do przedstawienia wszystkim pracownikom przy podpisywaniu umowy o pracę informacji o tym czym jest dyskryminacja i mobbing w miejscu pracy.

2. Pracownik składa na piśmie podpisane i opatrzone datą oświadczenie, w którym stwierdza, że zapoznał się z treścią Polityki.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2. Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych dołącza do akt osobowych pracownika.
4. Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych jest zobowiązany do przeprowadzania szkoleń z zakresu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy wśród pracowników Uczelni.

Rozdział II

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy

§ 4.

W Uczelni nie są tolerowane żadne działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu lub dyskryminacji pracowników w miejscu pracy, a pracodawca podejmie wszelkie możliwe kroki do przeciwdziałania takim działaniom i zachowaniom oraz eliminowania zaistniałych zagrożeń.

§ 5.

1. Każdy poszkodowany, a także pracownik będący świadkiem działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy, a odnoszących się do innego pracownika, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi do pracodawcy za pośrednictwem Kierownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych.
2. Skarga na mobbing lub dyskryminację w miejscu pracy powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) opis działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy;
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem skarżącego są odpowiedzialne za opisany mobbing lub dyskryminację w miejscu pracy;
 - 3) własnoręczny podpis skarżącego i datę złożenia wniosku.
3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy danych pracownika skarżącego i poszkodowanego oraz osób wymienionych w ust. 2 pkt 2.

Rozdział III

Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

§ 6.

1. Skargę, o której mowa w § 5., Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych przekazuje Komisji, jednocześnie powiadamiając pracodawcę.
2. Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę zgodnie z zasadami opisanymi w § 7.
3. Członkiem Komisji nie może być poszkodowany, ani osoba określona w § 5. ust. 2 pkt 2. W takim przypadku pracodawca powołuje do konkretnej sprawy w drodze zarządzenia inną osobę.

§ 7.

1. Komisja rozpatruje skargę w sposób obiektywny i bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie określonym w § 6. ust. 2.
2. W celu rozpatrzenia skargi, Komisja wysłuchuje wyjaśnień poszkodowanego, skarżącego, domniemyanych sprawców mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy oraz świadków tych działań. Wyjaśnienia te są składane indywidualnie, tylko w obecności członków Komisji.
3. Osoby wymienione w ust. 2 mogą także składać dowody rzeczowe na poparcie swoich tez.
4. Obsługę prawną Komisji zapewnia radca prawny Uczelni.

§ 8.

1. Komisja z każdego postępowania sporządza protokół, podpisany przez wszystkich jej członków.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie pracownika skarżącego, poszkodowanego oraz osób, o których mowa w § 5. ust. 2 pkt 2;
 - 2) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku postępowania;
 - 3) wskazanie czy potwierdziły się zarzuty zawarte w skardze;
 - 4) proponowane środki prawne wobec sprawców mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy.
3. Odpis protokołu, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany skarżącemu, poszkodowanemu, osobom wymienionym w § 5. ust. 2 pkt 2 oraz pracodawcy w ciągu 3 dni od zakończenia postępowania.
4. Odpisy protokołu, o którym mowa w ust. 1, są przechowywane w aktach osobowych pracownika składającego skargę i poszkodowanego oraz osób, o których mowa w § 5. ust. 2 pkt 2.
5. Dokumentację z postępowania, wraz z oryginałem protokołu, gromadzi Dział Kadr i Spraw Socjalnych.

§ 9.

1. W razie uznania przez Komisję skargi za zasadną, pracodawca może wobec sprawców mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy środki prawne przewidziane w Kodeksie pracy.
2. Sprawcy mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy mogą zostać ukarani karami porządkowymi w Rozdziale VII Regulaminu Pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, z wyłączeniem kar pieniężnych.
3. W rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy, pracodawca może rozwiązać ze sprawcami stosunek pracy za wypowiedzeniem.
4. W miarę możliwości, pracodawca przeniesie poszkodowanego, na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy lub podejmie inne działania przeciwko bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcami mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy.

§ 10.

1. Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań przeciwko osobie, która złożyła skargę, o której mowa w § 5., także w przypadku, gdy wskazane w niej zarzuty nie potwierdziły się.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 mogą zostać uznane za przejaw mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nie jest działaniem noszącym znamiona mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy złożenie skargi przez pracownika na skarżącego, który notorycznie składa skargi, których zarzuty nie potwierdzają się, jeśli skarga dotyczy tych działań.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Bezpośredni przełożeni pracowników są odpowiedzialni za podjęcie starań:
 - 1) zapobiegających występowaniu działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy;
 - 2) zmierzających do jak najszybszego eliminowania działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy, które miały już miejsce.
2. Bezpośredni przełożeni pracowników są odpowiedzialni za kształtowanie przyjaznego środowiska pracy.

§ 12.

Wprowadzenie Polityki nie pozbawia pracowników prawa do dochodzenia swoich roszczeń na drodze sądowej.