Zarządzenie Nr R/Z.0201-59/2018
Rektora
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 14 grudnia 2018 roku

w sprawie: wprowadzenia Procedury Antymobbingowej Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

Działając na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1668) w związku z art. 943. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 917) oraz zgodnie z § 57 ust. 3 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

§ 2
1. Do postępowań antymobbingowych wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Procedury, o której mowa w § 1 stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3
Nadzór nad realizacją postanowień Procedury, o której mowa w § 1 powierzam Kierownikowi Działu Spraw Pracowniczych.

§ 4
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2019 r.

Rektor

Prof. dr hab. Kazimierz Karolczak
PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA
UNIwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej
w Krakowie
Z DNIA 14.12.2018 R.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

§ 2
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze Antymobbingowej, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników Uczelni.
3. Pracodawca sprzeciwia się mobbingowi i nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy zarówno ze strony przełożonych, jak i współpracowników.
5. Stosowanie mobbingu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą do zastosowania sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych, zmiany warunków pracy i płacy lub rozwiązania umowy o pracę.

§ 3
Ilekroć w Procedurze Antymobbingowej jest mowa o:
1. Procedurze Antymobbingowej - rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
2. Mobbingu – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywierające lub mogące wywołać u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
3. Komisji Antymobbingowej - rozumie się przez to organ kolegialny powołany każdorazowo przez Rektora Uczelni do rozpatrywania skarg o mobbing;
5. **Pracownik** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Uniwersytetem Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.

§ 4

Pracodawca jest zobowiązany podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:

1. promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań pracowników;
2. podnoszeniu świadomości pracowników poprzez udział w organizowanych szkoleniach z zakresu zapobiegania mobbingowi;
3. przeprowadzaniu akcji informacyjnych wśród pracowników;
4. monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania oraz niepożądanych zjawisk i zachowań występujących pomiędzy pracownikami, takich jak: konflikty, nieporozumienia, plotki, oszczernia ostokierowanych na konkretnego pracownika, takich jak: zastraszanie, nękanie, pomawianie, ośmieszanie, izolowanie, ignorowanie, upokarzanie i innych naruszających zasady współżycia społecznego mogących przerodzić się w mobbing;
5. upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji pojawiania się tego zjawiska;
6. szybkim reagowaniu na pojawiające się konflikty i ich rozwiązywaniu oraz wyciąganiu konsekwencji wobec osób dopuszczających się zachowań nagannych, w celu wyeliminowania zjawiska mogących przerodzić się w mobbing;
7. udzielaniu wsparcia pracownikom, którzy zgłoszą występowanie problemów w miejscu pracy lub wystąpią o udzielenie pomocy w rozwiązaniu konfliktu m.in. poprzez zapewnienie pomocy psychologa;
8. współpracy z działającymi w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z zakresem zawodowym w zakresie zapobiegania mobbingowi.

§ 5

Do podstawowych obowiązków Uczelni w zakresie przeciwdziałania mobbingowi należy:

1. przestrzeganie zasad wynikających z przepisów prawa pracy;
2. poszanowanie godności osobistej pracownika;
3. przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
4. poszanowanie przekonań światopoglądowych i politycznych pracownika;
5. stosowanie obiektywnych ocen wyników pracy, umiejętności, kompetencji i doświadczenia zawodowego pracowników;
6. powoływanie Komisji Antymobbingowej;
7. przeprowadzanie szkoleń dla członków Komisji Antymobbingowej z zakresu mobbingu i wewnętrznej procedury antymobbingowej;
8. przeprowadzanie szkoleń dla kadry kierowniczej z zakresu procedury antymobbingowej.

§ 6

Do podstawowych obowiązków pracownika w zakresie wewnętrznej polityki antymobbingowej należy:

1. podjęcie wszelkich starań, aby zjawisko mobbingu nie występowało w Uczelni;
2. rozwiązywanie konfliktów z innymi pracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej Uczelni, a także bez szkody dla toku pracy;
3. niewykorzystywanie posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, dla których zostały one udostępnione;
4. reagowanie na zauważone przejawy mobingu i zgłaszanie tych zdarzeń zgodnie z obowiązującą procedurą;
5. wykorzystywanie dostępnych środków w celu dbałości o własną godność i bezpieczeństwo.

§ 7
1. W przypadku otrzymania informacji o mobingu pracodawca podejmuje niezwłocznie działania mające za zadanie wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. W tym celu pracodawca powołuje komisję, lub podejmuje mediację.
2. Informacja przekazana przez pracownika lub pracowników ma charakter poufny i nie może być nikomu udostępniona do czasu wszczęcia postępowania w tym przedmiocie.

Procedura antymobbingowa

§ 8
1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, może ten fakt zgłosić pisemnie w formie skargi do pracodawcy.
2. Pracownicy Uczelni mogą wysyłać zgłoszenia o sytuacjach noszących znaczenie mobingu na adres e-mail: antymobbing@up.krakow.pl albo przesyłać korespondencję na adreś Działu Spraw Pracowniczych Uczelni z adnotacją na kopercie „antymobbing”.
3. Skarga powinna zawierać w szczególności:
   1) informacje, jakie działania lub zachowania Pracownik uznał za mobbing;
   2) opis zachowań, ewentualne dowody bądź świadków na poparcie przycytowanych okoliczności;
   3) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika dopuścili się wobec niego mobingu;
   4) datę i własnoręczny, czytelny podpis pracownika.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 9
1. W przypadku powzięcia przez pracodawcę informacji o zgłoszeniu skargi powoływana jest każdorazowo Komisja Antymobbingowa. Komisja powoływana jest w celu jak najdokładniejszego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i przedstawienia pracodawcy wniosków w formie Protokołu z prac.
2. Rektor Uczelni w terminie 5 dni roboczych od otrzymania skargi o mobbing powołuje każdorazowo Komisje Antymobbingową, w skład której wchodzą:
   1) przedstawiciel pracodawcy;
   2) jeden przedstawiciel działających w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie związków zawodowych;
   3) psycholog będący pracownikiem Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
   4) przedstawiciel związku zawodowego reprezentującego pracownika, lub pracownik wskazany przez osobę składającą skargę.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o stosowanie mobbingu ani bezpośredni lub pośredni przełożony skarżącego, pracownik oskarżony o działanie mobbingowe, bezpośredni lub pośredni przełożony oskarżonego o mobbing, 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.

4. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie Przewodniczącego i składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywany skargą.


7. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
   1) organizacja pracy Komisji, w tym przechowywanie dokumentacji prowadzonych spraw na czas pracy Komisji;
   2) przedłożenie Rektorowi Uczelni stanowiska Komisji Antymobbingowej w rozpatrywanej sprawie;
   3) zwalnianie posiedzeń Komisji.

8. Członkowie Komisji, działają zgodnie z zasadami:
   1) poufności;
   2) bezstronności;
   3) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu.

9. Członkowie Komisji Antymobbingowej upoważnieni są do przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.


11. Protokół powinien zawierać w szczególności:
   1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania;
   2) zeznania świadków;
   3) rozstrzygnięcie o zasadności skargi lub jej bezzasadności;
   4) proponowane działania i środki prawne.

12. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu dowodów przez ich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Rektorowi Uczelni.

13. Komisja podejmuje ocenę i rekomendacje, o których mowa w ust. 12 zwykłą większością głosów.


17. Dział Spraw Pracowniczych zapewnia obsługę organizacyjną posiedzeń Komisji i gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, w tym protokoły Komisji.

§ 10
W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyelimirowania stwierdzonych nieprawidłowości i mające na celu przeciwstawiania ich powstawaniu.

1) Pracodawca w stosunku do osób dopuszczających się mobbingu może podjąć następujące działania:
   • przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy;
   • ukaranie karą porządkową;
   • rozwiązanie stosunku pracy;

2) W przypadku udowodnionego mobbingu, pracodawca w celu zapobiegania bezpośrednim kontaktom osoby skarżonej ze sprawcą mobbingu, może na wniosek poszkodowanego pracownika, przenieść go na inne stanowisko pracy, odpowiadające jego kwalifikacjom.

3) W każdym przypadku wykrytego mobbingu pracodawca podejmuje działania zapobiegające powstawaniu podobnych sytuacji w środowisku pracy, w szczególności poprzez działania o charakterze informacyjnym.

Poufność
§ 11
1. Osoby biorące udział postępowaniu wyjaśniającym skargę o mobbing zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w jego toku.
2. Członkowie Komisji nie mogą kopiować i rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku 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.

§ 12
Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

§ 13
Prowadzone przez Komisję Antymobbingową postępowanie nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

Postanowienia końcowe
§ 14
1. Dział Spraw Pracowniczych prowadzi rejestr spraw o mobbing. Rejestr powinien zawierać co najmniej imię i nazwisko osoby składającej skargę, datę wniesienia skargi oraz datę zakończenia postępowania
3. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z Procedurą Antymobbingową, w terminie 30 dni od dnia jej wprowadzenia.

5. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury Antymobbingowej włącza się do akt osobowych pracownika.
OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ

W związku z powołaniem mnie do składu Komisji Antymobbingowej rozpatrującej skargę o mobbing złożoną przez:

.................................................................................................

(imię i nazwisko skarżącego)

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 stosunku prawnym lub faktycznym takim, że może to budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności,

2) zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

...........................................20....r.

(miejscowość, data)

..............................................................

czytelny podpis członka Komisji
PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ
Z DNIA .....................20..... R.

powołanej przez Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego
im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
Decyzją Nr .................. z dnia ..................20.....r.

do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing złożonej przez

Panią/Pana ...........................................................................................................................................
(imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna)

Skład Komisji Antymobbingowej:
Przewodniczący Komisji .......................................................................................................................
(imię i nazwisko)

Członkowie Komisji:
1 .........................................................................................................................................................
(imię i nazwisko)

2 .........................................................................................................................................................
(imię i nazwisko)

3 .........................................................................................................................................................
(imię i nazwisko)

4 .........................................................................................................................................................
(imię i nazwisko)

5 .........................................................................................................................................................
(imię i nazwisko)

Data wniesienia skargi o mobbing: ..........................................................20.....r.
Data rozpoczęcia postępowania przez Komisję ..................................................20.....r.
Przedstawienie skargi (działania lub zachowania uznane przez skarżącego
za mobbing, wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu, dowody) zgodnie
z treścią skargi złożonej w dniu ..................20.....r. przez pracownika:

..............................................................................................................................................................
..............................................................................................................................................................
..............................................................................................................................................................
..............................................................................................................................................................

Strona 1 z 4
Informacje pozyskane od skarżącego/zeznania pokrzywdzonego\(^1\) (przestawienie stanu faktycznego oraz skutków niepożądanych):

Wymienione obwinione/ych:

1) .................................................................
   (imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna)

2) .................................................................
   (imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna)

\(^1\) Właściwe podkreślić
3) .................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna)

zeznania świadka/ów:

1) .................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna)

2) .................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna)

3) .................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna)
Ocena dokonana przez Komisję wraz z uzasadnieniem:

Podpisy członków Komisji Antymobbingowej:

| Przewodniczący Komisji: | (imię i nazwisko) | (podpis) |
|-------------------------|------------------)|----------|
| Członkowie Komisji:     |                 |          |
| 1.                      | (imię i nazwisko)| (podpis) |
| 2.                      | (imię i nazwisko)| (podpis) |
| 3.                      | (imię i nazwisko)| (podpis) |
| 4.                      | (imię i nazwisko)| (podpis) |
| 5.                      | (imię i nazwisko)| (podpis) |

...........................................................................................................

20....r.
(miejscowość, data)
PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

prowadzonego przez Komisję Antymobbingową
powołaną przez Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego
im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
Decyzją Nr ..................... z dnia ............20........r.

dotyczy skargi złożonej przez Pracownika
...........................................................................................................................................
(imię i nazwisko)
zatrudnionego w .................................................................
...........................................................................................................................................
(stanowisko, jednostka organizacyjna)
przeprowadzonego w dniach ...............................................20........r.

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

Przewodniczący Komisji ........................................................................................................
(imię i nazwisko)
Członkowie Komisji:
1...........................................................................................................................................
(imię i nazwisko)
2 ...........................................................................................................................................
(imię i nazwisko)
3. ...........................................................................................................................................
(imię i nazwisko)
4. ...........................................................................................................................................
(imię i nazwisko)
5. ...........................................................................................................................................
(imię i nazwisko)

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:
...........................................................................................................................................
...........................................................................................................................................
...........................................................................................................................................
...........................................................................................................................................
...........................................................................................................................................

Strona 1 z 2
W wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

Rekomendacje dla Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie:
W związku z uznaniem*/nieuznaniem* skargi za zasadną proszę o podjęcie niżej wymienionych działań

..............................................................20.....r.
(miejscowość, data)

Podpisy członków Komisji Antymobbingowej:
Przewodniczący Komisji: ................................................................. (imię i nazwisko) ................................................................. (podpis)

Członkowie Komisji:
1. ................................................................. (imię i nazwisko) ................................................................. (podpis)
2. ................................................................. (imię i nazwisko) ................................................................. (podpis)
3. ................................................................. (imię i nazwisko) ................................................................. (podpis)
4. ................................................................. (imię i nazwisko) ................................................................. (podpis)
5. ................................................................. (imię i nazwisko) ................................................................. (podpis)

* niepotrzebne skreślić
OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Procedury Antymobbingowej Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, wprowadzonej Zarządzeniem Nr R/Z.0201-59/2018 Rektora z dnia 14 grudnia 2018 r. i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

........................................20.....r.
(miejscowość, data)

czytelny podpis pracownika