

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W UNIWERSYTECIE GDAŃSKIM

§ 1.

1. W Uniwersytecie Gdańskim mobbing i dyskryminację przejawiające się w różnorodnych formach szykanowania lub znęcania się nad pracownikami uznaje się za zjawiska wysoce naganne, godne potępienia, których wszelkie przejawy nie będą tolerowane.
2. Każdy pracownik ma obowiązek przeciwstawiania się mobbingowi i dyskryminacji oraz obowiązek wspierania działań mających na celu budowanie i umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.
3. Szczególny obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji ciąży na osobach pełniących funkcje kierownicze.

§ 2.

1. Przedmiotem niniejszej Polityki jest uregulowanie zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Uczelni oraz postępowania w przypadku podejrzenia, że jakikolwiek pracownik podlega mobbingowi lub dyskryminacji albo, że w miejscu pracy stwarzane są sytuacje zachęcające do mobbingu lub dyskryminacji.
2. Niniejsza Polityka ma na celu realizację obowiązku Uczelni zapobiegania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy, położenie nacisku na profilaktykę zmierzającą do zapobiegania niepożądanym zachowaniom, które mogłyby zostać uznane za mobbing lub dyskryminację.

§ 3.

Użyte w niniejszej polityce określenia oznaczają:

- 1) Pracodawca – Uniwersytet Gdański,
- 2) Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj zawartej umowy,
- 3) Mobbing – zgodnie z art. 94³ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.) oznacza 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,

- 4) Dyskryminacja – sytuacja, kiedy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1 Kodeksu pracy, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się w szczególności różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1 Kodeksu pracy, którego skutkiem jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
 - b) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
 - c) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe– chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami,
- 5) Pełnomocnik – Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
- 6) Komisja – organ powoływany doraźnie przez Rektora do rozpatrzenia skargi o mobbing lub dyskryminację.

§ 4.

Pracodawca nie może pozostać obojętny wobec mobbingu lub dyskryminacji i ponosi odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa w razie wystąpienia tego rodzaju nieprawidłowości w procesie pracy.

§ 5.

Do obowiązków pracowników, które są związane z przestrzeganiem zasad kultury i etyki obowiązujących w miejscu pracy oraz z zapobieganiem mobbingowi i dyskryminacji należy w szczególności:

- 1) szanowanie godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy;
- 2) stosowanie we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantujących porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego;
- 3) informowanie pracodawcy o wszelkich zauważonych w miejscu pracy przejawach mobbingu, a także o sytuacjach mogących świadczyć o dyskryminacji bądź konflikcie pomiędzy uczestnikami procesu pracy;
- 4) czynny udział w organizowanych przez Pracodawcę szkoleniach z zakresu mobbingu, jak również przestrzeganie zasad postępowania określonych w niniejszej Polityce.

§ 6.

1. Pracownik, który stwierdzi, że może być ofiarą mobbingu lub dyskryminacji powinien skrupulatnie odnotowywać wszelkie przejawy mobbingu lub dyskryminacji (dzień, godzina, sposób), a także świadków zdarzenia (jeżeli są) oraz przechowywać te dane na potrzeby ewentualnego postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Pracodawcę bądź toczącego się przed sądem.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 powinien pamiętać, że w sprawach związanych z mobbingiem lub dyskryminacją ciężar dowodu spoczywa na Pracowniku, zatem osoba, która podejrzewa, iż względem niej podejmowane są działania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, winna wskazać zaistnienie konkretnych faktów, oznak mobbingu lub dyskryminacji oraz osoby odpowiedzialne za te działania.
3. Pracownikowi, który w jego przekonaniu stał się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji, przysługuje prawo złożenia do Rektora pisemnej skargi, która powinna spełniać następujące wymogi:
 - 1) opisywać stan faktyczny sprawy;
 - 2) określać, jakie konkretne działania, czy zachowania przełożonych lub współpracowników są zdaniem pracownika mobbingiem lub dyskryminacją;
 - 3) wskazać z imienia i nazwiska osobę lub osoby, które zdaniem pracownika są sprawcami mobbingu lub dyskryminacji;
 - 4) zawierać uzasadnienie i przytaczać dowody potwierdzające, że przedstawione działania lub zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce;
 - 5) skarga powinna być nadto opatrzona datą i własnoręcznie podpisana przez zgłaszającego pracownika (skargi anonimowe pozostaną bez rozpoznania).
4. Skargi, o których mowa w ust. 3 należy kierować do Rektora, który niezwłocznie przekazuje sprawę Pełnomocnikowi celem jej dalszego procedowania.
5. Pełnomocnika, o którym mowa w ust. 4 powołuje Rektor na okres kadencji odpowiadającej kadencji władz Uniwersytetu spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Pełnomocnik po wstępnym formalnym zbadaniu skargi może:
 - 1) przeprowadzić mediację, która ma na celu wyjaśnienie i ugodowe zakończenie sprawy oraz ewentualne zapobieżenie podobnym sytuacjom na przyszłość;
 - 2) zgłosić do Rektora wniosek o powołanie Komisji, jeśli mediacja nie powiodła się lub istnieje prawdopodobieństwo, iż mobbing lub dyskryminacja miały miejsce.
7. Pełnomocnik z czynności o których mowa w ust. 6 sporządza raport i przekazuje go Rektorowi.
8. Rektor na wniosek Pełnomocnika niezwłocznie powołuje Komisję wyjaśniającą i przekazuje jej do rozpoznania skargę Pracownika wraz z pozostałymi aktami sprawy.
9. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich,
 - 2) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 3) przedstawiciel Biura Prawnego,
 - 4) przedstawiciel Działu Kadr – sekretarz Komisji.

W skład Komisji nie może wchodzić pracownik składający skargę ani żadna z osób wskazanych w skardze jako sprawca, współsprawca lub świadek mobbingu lub dyskryminacji

10. Celem prac Komisji jest pełne wyjaśnienie problemu określonego w złożonej skardze oraz przedstawienie Rektorowi wyników postępowania, w tym ustaleń oraz rekomendacji dotyczących sprawy.

§ 7.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się na wniosek i w terminie wyznaczonym przez Rektora.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i jego zastępcę. W razie nieobecności przewodniczącego Komisji przysługujące mu uprawnienia realizuje jego zastępca.
3. W posiedzeniu Komisji musi uczestniczyć co najmniej 3 członków Komisji.
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia następuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych termin ten może ulec skróceniu.
5. Komisja powinna dokładnie przeanalizować zarzuty i dowody zawarte w złożonej skardze.
6. Niezbędne jest, aby skarżący pracownik i domniemany sprawca lub sprawcy mobbingu lub dyskryminacji mogli swobodnie wypowiedzieć się przed Komisją.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

§ 8.

1. Do obowiązków Komisji związanych z rozpatrzeniem skargi należą:
 - 1) przeprowadzanie rozmów wyjaśniających z każdą ze stron konfliktu;
 - 2) wysłuchanie wskazanych w skardze świadków mobbingu lub dyskryminacji;
 - 3) dokładne zbadanie i wyjaśnienie wszelkich okoliczności objętych skargą;
 - 4) analiza przedstawionych dowodów.
2. W razie ujawnienia przez Komisję przypadku mobbingu należy szczegółowo ustalić:
 - 1) o co chodzi w danym sporze;
 - 2) jak przebiega konflikt;
 - 3) jakie grupy biorą udział w konflikcie;
 - 4) jak wygląda rozkład sił między stronami konfliktu;
 - 5) czy strony dążą do rozwiązania konfliktu;
 - 6) czy konflikt ma zasięg ograniczony, czy też z czasem rozszerza się;
 - 7) jakie są ramy czasowe powstałego konfliktu;
 - 8) na jakim etapie rozwoju jest konflikt.
3. W razie ujawnienia przez Komisję przypadku dyskryminacji należy szczegółowo ustalić zakres i przyczyny dyskryminacji.
4. Osoby, które mają składać wyjaśnienia przed Komisją nie mogą przebywać w pomieszczeniu, w którym odbywa się posiedzenie w czasie, gdy przesłuchiwane są inne osoby.
5. Z przeprowadzonego postępowania Komisja sporządza protokół, obejmujący:
 - 1) ustalenia faktyczne,

- 2) wyjaśnienia wysłuchiwanym osobom,
- 3) dowody w sprawie,
- 4) wskazanie podjętej przez Komisję decyzji poprzez stwierdzenie, czy zarzuty zawarte w skardze okazały się w ocenie Komisji uzasadnione,
- 5) wskazanie propozycji konsekwencji, jakie powinny zostać przez Pracodawcę wyciągnięte w stosunku do sprawcy lub sprawców,
- 6) inne propozycje działań.

Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz pod każdym z wyjaśnień składanych w sprawie - składająca je osoba.

§ 9.

1. Ze względu na ochronę dóbr osobistych stron biorących udział w postępowaniu przed Komisją, powinno mieć ono charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie powinny być ujawniane publicznie. Publicznie można jedynie ogłosić decyzję podjętą w danej sprawie przez Rektora na podstawie rekomendacji otrzymanych od Komisji.
2. W przypadku ustalenia działań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, w zależności od okoliczności, podjętych ustaleń i skali działania sprawcy lub sprawców, Rektor podejmuje decyzję w przedmiocie:
 - 1) ukarania sprawcy karą porządkową (upomnienie, nagana);
 - 2) wypowiedzenia sprawcy warunków pracy i płacy;
 - 3) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę za wypowiedzeniem;
 - 4) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia (w przypadku rażących przypadków naruszeń);
 - 5) przeniesienia poszkodowanego pracownika (na jego wniosek lub za jego zgodą) na stanowisko, na którym możliwe będzie pełne wykorzystanie jego umiejętności (jest to szczególnie ważne, jeśli Pracodawca nie rozwiązał umowy o pracę ze sprawcą mobbingu).

§ 10.

Schemat postępowania w przypadku podejrzenia mobbingu lub dyskryminacji w Uniwersytecie Gdańskim stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

§ 11.

Prowadzone przez Komisję postępowanie w sprawie skargi o mobbing nie wyłącza możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 12.

1. Niniejsza Polityka oraz obowiązujące w Uczelni dobre obyczaje akademickie obejmują wszystkich pracowników.
2. Stosowanie mobbingu lub dyskryminacji stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, będące podstawą do rozwiązania umowy o pracę w trybie dyscyplinarnym, bez wypowiedzenia.

3. Pracodawca nie może zmienić nastawienia do pracownika tylko dlatego, że pracownik ten, będąc ofiarą mobbingu lub dyskryminacji, szuka pomocy nie tylko u Pracodawcy, ale i poza zakładem pracy, u specjalistów z zakresu medycyny czy też prawa.
4. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z niniejszą Polityką w terminie 30 dni od dnia jej wprowadzenia.
5. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Polityką poprzez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

Załączniki:

1. Schemat postępowania w przypadku podejrzenia mobbingu lub dyskryminacji w UG
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Polityką