

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA
UNIwersYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCLAWIU

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu została stworzona na podstawie art. 94 pkt.10., art. 94³, art.100 § 2 pkt.6 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1666 ze zm.) oraz art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.)

§ 2

Celem Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu jest:

1. przeciwdziałanie mobbingowi w pracy,
2. podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zjawiska mobbingu,
3. wyciąganie konsekwencji wobec sprawców mobbingu,
4. wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

§ 3

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1. **Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu** – zwana dalej Wewnętrzną Polityką Antymobbingową, określa działania prewencyjne, procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia/podejrzenia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom, którzy doświadczyli zjawiska mobbingu;
2. **mobbing** – w rozumieniu art. 94³ kodeksu pracy, są to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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;
3. **pracodawca** – Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, reprezentowany przez Rektora;
4. **pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy z Uniwersytetem Ekonomicznym we Wrocławiu;
5. **Komisja Antymobbingowa** – zwany dalej Komisją organ kolegialny powołany przez Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.

§ 4

1. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania podległych pracowników z opisaną Wewnętrzną Polityką Antymobbingową Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w terminie 30 dni od dnia jej wprowadzenia.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i przestrzegać jej zasad.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3, dołącza się do akt osobowych pracownika.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 5

W celu przeciwdziałania mobbingowi 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,
2. upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia,
3. monitorowaniu problematyki mobbingu i stosowaniu procedur antymobbingowych w praktyce.

§ 6

1. Pracodawca nie akceptuje żadnych działań lub zachowań mających charakter mobbingu.
2. Pracodawca zobowiązuje swoich pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do zgłaszania pracodawcy przejawów mobbingu.
4. Stosowanie mobbingu, dyskryminacja i nierówne traktowanie pracowników oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich zachowań stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Postępowanie antymobbingowe

§ 7

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi przysługuje, prawo złożenia skargi do Rektora.
2. Skarga powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisana przez pracownika.
3. Skarga powinna zawierać:
 - a/ wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za przejaw mobbingu wraz z opisem sytuacji i okoliczności, w których pracownik doświadczył mobbingu,
 - b/ wskazanie okresu, w którym pracownik był mobbingowany,
 - c/ wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu,

- d/ wskazanie ewentualnych świadków działań lub zachowań mobbingowych,
- e/ ewentualne dowody rzeczowe potwierdzające zaistnienie mobbingu.

4. Jeśli Rektor uzyska informacje o mobbingu z innego, wiarygodnego źródła, może on z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wyjaśniające, o którym mowa w § 9.

§ 8

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa powołana przez Rektora. Komisji przewodniczy Rektor lub osoba go reprezentująca.
2. W skład Komisji Antymobbingowej wchodzi:
 - a/ Rektor lub osoba go reprezentująca.
 - b/ dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - c/ przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - e/ pracownik Działu Polityki i Zarządzania Kadrami.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - a/ osoba, której dotyczy skarga o mobbing;
 - b/ kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik lub osoba posądzona o stosowanie mobbingu;
 - c/ świadek powołany przez stronę postępowania;
 - d/ osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie względem osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.

§ 9

1. W terminie 7 dni od otrzymania skargi Rektor zwołuje posiedzenie Komisji Antymobbingowej.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji Antymobbingowej składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z każdego posiedzenia Komisji Antymobbingowej sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych jej członków.
4. Obrady Komisji Antymobbingowej mają charakter niejawnny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
5. Po wysłuchaniu skarżącego, osoby oskarżonej o stosowanie mobbingu, ewentualnych świadków, a także po zapoznaniu się z zebranymi dowodami, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi.
6. Ostateczna decyzja Komisji Antymobbingowej zostaje podjęta w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Decyzja Komisji Antymobbingowej co do zasadności skargi, powinna zawierać wnioski i ewentualne rekomendacje dalszego postępowania.
8. W przypadku uznania przez Komisję skargi za zasadną, Rektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się,

a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi. Rektor podejmuje również decyzję, co do sposobu ukarania sprawcy mobbingu.

Postanowienia końcowe

§ 10

Pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu są zobowiązani do udostępnienia na wniosek Komisji dokumentów mających związek z postępowaniem w sprawie uznania zasadności skargi o mobbing, a także do udzielenia niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

§ 11

Pracodawca udziela członkom Komisji Antymobbingowej zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 12

Obsługę administracyjną i organizacyjną posiedzeń Komisji Antymobbingowej zapewnia Dział Polityki i Zarządzania Kadrami, który w szczególności:

- a/ protokółuje posiedzenie komisji,
- b/ prowadzi i przechowuje dokumentację.

§ 13

Dział Polityki i Zarządzania Kadrami przy zatrudnieniu nowych pracowników zapoznaje ich z regulacjami dotyczącymi mobbingu poprzez odebranie pisemnych oświadczeń.

Załącznik nr 1 do Procedury „Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Uniwersytetu
Ekonomicznego we Wrocławiu”

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Wrocław,

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

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a

.....
zatrudniony/a w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oświadczam, że zapoznałem/am
się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i
zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
(czytelny podpis Pracownika)

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

Wrocław, dnia

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Jako członek Komisji Antymobbingowej, rozpatrującej skargę o mobbing złożoną przez:

.....
(imię i nazwisko skarżącego)

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

w dniu
(data złożenia skargi)

Przeciwko:

1/
(imię i nazwisko osoby oskarżonej o mobbing)

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

2/
(imię i nazwisko osoby oskarżonej o mobbing)

.....
(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 Antymobbingowej)