

## POLITYKA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDISKRYMINACYJNA UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W POZNANIU

### I. Słownik pojęć

#### § 1

Używane w Polityce terminy oznaczają:

- 1) **Mobbing** – działania lub zachowania dotyczące członków Wspólnoty Uniwersytetu lub skierowane przeciwko członkowi Wspólnoty Uniwersytetu, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie ze Wspólnoty Uniwersytetu;
- 2) **Dyskryminacja** – dyskryminacja bezpośrednia (traktowanie w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż innych) lub pośrednia (pozornie neutralne działania, które stwarzają niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystną sytuację dla jednostek lub grup), w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) **Pracodawca** – Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, zwany dalej „UPP”, reprezentowany przez Rektora;
- 4) **Wspólnota Uniwersytetu** – nauczycielki i nauczyciele akademicy, doktorantki i doktoranci, studentki i studenci, pracowniczki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, a także uczestniczki i uczestnicy innych form kształcenia prowadzonego przez UPP;
- 5) **Komisja ds. Równego Traktowania** – doraźne ciało kolegialne powoływane przez Rektora do rozpatrywania skarg członków Wspólnoty Uniwersytetu w sprawach o mobbing i dyskryminację;
- 6) **Komisja Odwoławcza** – Komisja ds. Równego Traktowania powołana przez Rektora w odpowiedzi na odwołanie strony lub stron postępowania;
- 7) **Pełnomocnik Rektora ds. Równego Traktowania** – osoba powołana w oparciu o zarządzenie Rektora, do którego zadań należy działalność na rzecz członków Wspólnoty Uniwersytetu narażonych na nierówne traktowanie, zwany dalej „Pełnomocnikiem”;
- 8) **Centrum Wsparcia i Rozwoju UPP** – jednostka utworzona w oparciu o zarządzenie Rektora, której zadaniem jest reagowanie na pojawiające się potrzeby członków Wspólnoty

Uniwersytetu w różnych obszarach aktywności, w tym w zakresie interwencji w sytuacjach trudnych i kryzysowych, rozwijania umiejętności i kompetencji społecznych oraz wsparcia psychologicznego, zwana dalej „CWR”;

- 9) **Procedura mediacyjna** – poufny i nieformalny proces rozwiązywania sporów w oparciu o dobrowolne porozumienie stron przy udziale mediatora;
- 10) **Mediator** – osoba zaakceptowana przez strony procesu mediacyjnego ułatwiająca porozumiewanie się stron;
- 11) **Komisje Dyscyplinarne** – Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich, Komisja Dyscyplinarna dla Studentów, Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów, Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów, których tryb wyboru i skład określa statut UPP;
- 12) **Strony postępowania** – osoba, która wniosła skargę, osoba wskazana w skardze jako ofiara oraz osoba, co do której zachodzi podejrzenie, że dopuściła się mobbingu lub dyskryminacji.

## **II. Zasady postępowania w razie zaistnienia mobbingu lub dyskryminacji**

### **1. Procedura skargi**

#### **§ 2**

1. Członek Wspólnoty Uniwersytetu, który uznał, że został poddany mobbingowi lub działaniu o charakterze dyskryminacyjnym, może wystąpić ze skargą do Pełnomocnika.
2. Skarga może być złożona na wskazany na stronach internetowych adres e-mail lub listownie w kopercie adresowanej na imię i nazwisko Pełnomocnika, z dopiskiem „Pełnomocnik Rektora ds. Równego Traktowania”, za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej UPP.
3. Skarga, o której mowa w ust. 1 i 2, powinna zawierać:
  - 1) opis działań lub zachowań przełożonych lub współpracowników, które zdaniem skarżącego noszą znamiona mobbingu;
  - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby/osób, które zdaniem skarżącego są sprawcami mobbingu;
  - 3) przytoczenie ewentualnych dowodów na poparcie przedstawionych okoliczności;
  - 4) datę oraz własnoręczny podpis wnoszącego skargę.
4. Pełnomocnik, w oparciu o złożoną skargę, w ciągu 30 dni zmierza do ustalenia stanu faktycznego, tj. czasu i miejsca oraz częstotliwości i okoliczności zdarzenia/zdarzeń, zbiera dowody w sprawie, przygotowuje opinię i zalecenia.

5. Pełnomocnik w ramach postępowania wyjaśniającego może zwracać się bezpośrednio do odpowiednich osób w celu uzyskania niezbędnych dla wyjaśnienia sprawy dokumentów oraz informacji.
6. Pełnomocnik może, jeśli tego wymaga sytuacja, zaproponować wsparcie specjalistów z CWR dla stron objętych skargą.
7. Opinie i zalecenia Pełnomocnika kierowane są do Rektora i stron objętych skargą.
8. Rektor w oparciu o przygotowaną opinię i zalecenia w ciągu 14 dni roboczych może podjąć działania naprawcze, uruchomić procedurę mediacyjną lub powołać Komisję ds. Równego Traktowania.
9. Pełnomocnik monitoruje, wspiera merytorycznie i raportuje Rektorowi ustalenia, będące rezultatem podjętych działań, procedury mediacyjnej lub prac Komisji ds. Równego Traktowania.

## **2. Procedura mediacyjna**

### **§ 3**

1. Procedurę mediacyjną inicjuje Pełnomocnik lub Rektor, którzy mogą prowadzić mediację również za pośrednictwem jednego z członków CWR.
2. Pełnomocnik lub członek CWR kontaktuje się ze stronami postępowania w celu ustalenia osoby mediatora, uzyskania zgody na uczestnictwo w procedurze oraz ustalenia jej warunków wstępnych.
3. Mediator, w ciągu 14 dni roboczych, podejmuje się organizacji procedury mediacyjnej w oparciu o przedstawione przez strony postępowania warunki wstępne.
4. Mediator sprawuje opiekę nad procedurą mediacyjną oraz jest odpowiedzialny za monitorowanie, raportowanie i przestrzeganie warunków ugody.
5. Warunki ugody, podpisane przez strony postępowania oraz mediatora, kończą procedurę mediacyjną.
6. Warunki ugody są przestrzegane i egzekwowane przez UPP.
7. Warunki ugody przekazywane są Rektorowi za pośrednictwem Pełnomocnika bez konieczności raportowania przebiegu całej procedury mediacyjnej.
8. Procedura mediacyjna ma charakter poufny.
9. Pełnomocnik wspiera mediatora w realizacji i monitorowaniu warunków ugody.
10. W przypadku braku ugody Rektor powołuje w ciągu 14 dni roboczych Komisję ds. Równego Traktowania.

## **3. Komisja ds. Równego Traktowania**

### **§ 4**

1. W skład Komisji wchodzi trzy osoby:

- 1) Pełnomocnik lub członek zespołu CWR,
- 2) dwóch członków Komisji Dyscyplinarnych powołanych przez przewodniczących tych Komisji.
2. Przewodniczący Komisji może wnioskować do Rektora o powołanie w skład Komisji radcy prawnego bez prawa głosu.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba wnosząca skargę ani osoba podana w skardze jako domniemany sprawca mobbingu lub dyskryminacji.
4. Komisja wybiera przewodniczącego spośród członków Komisji Dyscyplinarnych.
5. Na życzenie stron konfliktu w posiedzeniu Komisji mogą wziąć udział osoby trzecie.
6. Komisja powinna przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w przedmiocie wniesionej skargi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania.
7. Strony postępowania lub Przewodniczący Komisji mogą wystąpić z wnioskiem do Rektora o wyłączenie członka Komisji w przypadku pojawienia się okoliczności poddających w wątpliwość jego bezstronność w danej sprawie.
8. Rektor decyduje o zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 7, i ewentualnym odwołaniu członka Komisji.
9. Przewodniczący Komisji odpowiada za organizację prac Komisji, w tym powiadamianie stron postępowania, świadków, zabezpieczenie dowodów, sali posiedzeń.
10. Rektor zobowiązany jest do zapewnienia miejsca posiedzeń Komisji oraz zwolnienia z bieżących obowiązków, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu.
11. Przewodniczący Komisji w ramach postępowania wyjaśniającego może zwracać się bezpośrednio do odpowiednich osób w celu uzyskania niezbędnych dla wyjaśnienia sprawy dokumentów oraz informacji.
12. Komisja, po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez wszystkich jej członków.
13. Pełnomocnik lub członek CWR sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
14. Członek Komisji, który nie zgadza się z podjętym rozstrzygnięciem w sprawie skargi, może zażądać zamieszczenia w treści protokołu zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół przedkłada się Rektorowi wraz ze wszystkimi dowodami i uzasadnieniem decyzji.
16. Komisja może formułować rekomendacje co do dalszego postępowania wobec stron.
17. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, a członkowie Komisji oraz wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu zobowiązane są do zachowania poufności w zakresie wszystkich działań objętych postępowaniem.

18. Osoby uczestniczące w postępowaniu są informowane o obowiązku zachowania poufności przez Przewodniczącą Komisji, a podpisane oświadczenia w tym zakresie dołącza się do akt postępowania.

#### **4. Odwołanie**

##### **§ 5**

1. Strona postępowania może odwołać się od decyzji Komisji ds. Równego Traktowania.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, składa się do Rektora w ciągu 14 dni od dnia uzyskania pisemnej informacji o decyzji Komisji ds. Równego Traktowania.
3. Rektor w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania powołuje Komisję Odwoławczą.
4. Przy tworzeniu Komisji Odwoławczej przepisy § 4 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem konieczności powołania innych członków Komisji Dyscyplinarnych od już wybranych.
5. Decyzja Komisji Odwoławczej zamyka ostatecznie postępowanie skargowe.

#### **VI. Kary i środki zaradcze**

##### **§ 6**

1. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy/sprawców Rektor może zastosować karę upomnienia, nagany, zmienić albo rozwiązać stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy albo usunąć studenta, doktoranta lub uczestnika innych form kształcenia odpowiednio ze studiów, Szkoły Doktorskiej, innych form kształcenia prowadzonego przez UPP w oparciu o rozstrzygnięcie Komisji ds. Równego Traktowania.
2. Rektor może zobowiązać sprawcę mobbingu lub zachowań dyskryminacyjnych do podjęcia działań naprawczych.
3. Rektor może, w porozumieniu z poszkodowanym, przenieść pracownika na inne stanowisko pracy lub zmienić grupę lub tryb studiów poszkodowanego studenta.