

**WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRIMINACYJNA  
w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym  
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna określa zasady przeciwdziałania zjawiskom mającym znamiona mobbingu oraz dyskryminacji (w tym molestowaniu seksualnemu) w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy oraz tryb postępowania antymobbingowego i antydyskryminacyjnego.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna** – zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i przejawom dyskryminacji w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy;
- 2) **mobbing** – działania lub zachowania dotyczące pracownika, studenta, doktoranta lub skierowane przeciwko pracownikowi, studentowi, doktorantowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, studenta, doktoranta, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie osoby izolowanie jej lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników i środowiska akademickiego;
- 3) **dyskryminacja** – niepożądane działania lub zachowania prowadzące się do nierównego traktowania, w szczególności z uwagi 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, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również:
  - a) niepożądane zachowanie, także o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, studenta, doktoranta, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osobistej i stworzenie zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
  - c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu i kształceniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
- 4) **społeczność akademicka** – wspólnota, którą tworzą pracownicy, studenci i doktoranci Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy;

- 5) **pracodawca/uczelnia** – Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy reprezentowany przez JM Rektora;
- 6) **pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy z Uniwersytetem Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy bez względu na formę, rodzaj pracy i zajmowane stanowisko;
- 7) **Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna**, zwana dalej „Komisją” – organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania złożonych pisemnie skarg o mobbing i dyskryminację (w tym molestowanie seksualne) oraz przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy;
- 8) **Koordinator ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji**, zwany dalej „Koordynatorem” – osoba powoływana przez Rektora, której głównym zadaniem jest przyjmowanie i wstępne badanie zgłoszeń o mobbing i dyskryminację (w tym molestowanie seksualne).

## **II. Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej**

### **§ 3**

Celem Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Uniwersytecie Technologiczno – Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy jest:

- 1) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu i dyskryminacji lub działaniom mającym znamiona mobbingu i dyskryminacji;
- 2) wspieranie działań zmierzających do tworzenia i wzmacniania pozytywnych relacji interpersonalnych pomiędzy pracownikami, wykładowcami, studentami i doktorantami;
- 3) podejmowanie czynności wyjaśniających w przypadku zgłoszenia działań lub zachowań o charakterze mobbingu i dyskryminacji;
- 4) określenie odpowiedzialności osób będących sprawcami mobbingu i dopuszczających się dyskryminacji.

## **III. Zasady Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej**

### **§ 4**

1. Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy nie akceptuje jakichkolwiek działań oraz zachowań będących mobbingiem i dyskryminacją ani żadnych innych form przemocy psychicznej stosowanych wobec pracowników, studentów lub doktorantów, zarówno ze strony przełożonych, pracowników, a także studentów, doktorantów oraz podejmuje wszelkie przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa

działania, by środowisko akademickie było wolne od mobbingu i dyskryminacji (w tym molestowania seksualnego).

2. Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy prowadzi aktywną politykę przeciwko mobbingowi oraz dyskryminacji, polegającą w szczególności na podejmowaniu działań:
  - a) prewencyjnych, których celem jest przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji, szczególnie poprzez prowadzenie polityki informacyjnej i edukacyjnej oraz monitorowanie sytuacji z tego zakresu wśród pracowników, studentów i doktorantów uczelni,
  - b) interwencyjnych, zmierzających do niezwłocznego eliminowania mobbingu lub dyskryminacji, niwelowania ich skutków, podejmowania adekwatnych działań w stosunku do osób odpowiedzialnych za takie zachowania oraz zapobiegania takim zjawiskom w przyszłości.
3. Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy zobowiązany jest do udzielania niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego.
4. Społeczność akademicka zobowiązana jest do budowania pozytywnych relacji opartych na zasadach współżycia społecznego, wzajemnym szacunku, tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej, a także niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu oraz dyskryminacji i przeciwdziałania ich stosowaniu przez inne osoby w środowisku akademickim.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz bezpośredni przełożeni pracowników zobowiązani są do przeciwdziałania zachowaniom noszącym znamiona mobbingu i dyskryminacji oraz reagowania na tego typu przejawy.
6. Zabronione jest bezpodstawne pomawianie o mobbing i dyskryminację, a w przypadku wystąpienia tego typu zachowań może skutkować wszczęciem postępowania zgodnie z uregulowaniami niniejszej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
7. Nie uznaje się za mobbing krytycznej oceny pracy wyrażanej przez przełożonego w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy, jeżeli nie jest ona poniżająca dla pracownika. Pojęcie mobbingu nie obejmuje zachowań pracodawcy dozwolonych prawem.
8. Każdy członek społeczności akademickiej, który czuje się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji ma prawo żądać podjęcia przez Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszcy działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowania ich skutków oraz zastosowania przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia.
9. Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy kodeksu pracy, kodeksu karnego oraz kodeksu cywilnego.

10. Pracodawca zobowiązany jest do organizowania okresowych szkoleń z zakresu zagadnień dotyczących mobbingu i dyskryminacji oraz innych form propagujących w/w tematykę w środowisku akademickim

#### **IV. Postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne**

##### **§ 5**

1. Każdemu pracownikowi, studentowi i doktorantowi, który uzna, że został poddany mobbingowi i wobec niego wystąpiły zachowania dyskryminacyjne lub został bezpodstawnie pomówiony o mobbing i dyskryminację przysługuje prawo pisemnego powiadomienia o tym fakcie pracodawcy. Powiadomienie powinno zostać złożone z zachowaniem ścieżki służbowej. Jeżeli sprawa dotyczy przełożonych, w tym osób pełniących funkcje kierownicze, pracownik może złożyć powiadomienie bezpośrednio do Rektora.
2. W przypadku studentów i doktorantów powiadomienie należy złożyć u Prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich.
3. Powiadomienie powinno zawierać wszystkie fakty istotne dla sprawy, szczególnie wskazanie sprawcy, bądź sprawców mobbingu i dyskryminacji, podanie konkretnych zachowań i działań uznanych przez pracownika, studenta i doktoranta za noszące znamiona mobbingu i dyskryminacji, dowody potwierdzające przytoczone fakty i zdarzenia oraz wskazanie ewentualnych świadków. Powiadomienie musi być opatrzone datą i podpisem osoby zgłaszającej.
4. Powiadomienie o wystąpieniu zachowań o charakterze mobbingu i dyskryminacji (w tym molestowania seksualnego) może zostać także złożone bezpośrednio do Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji zarówno w postaci ustnej jak i pisemnej.
5. Koordynator po przyjęciu zgłoszenia bada je wstępnie i przeprowadza niezwłocznie rozmowę z osobą zgłaszającą z zachowaniem zasady poufności, niezależności, neutralności i bezstronności.
6. Po rozpoznaniu sprawy koordynator może podjąć próbę mediacji i polubownego załatwienia sprawy lub przekazać ją Rektorowi do dalszego procedowania zgodnie z zasadami niniejszej polityki.
7. Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia określając szczegółowy zakres jego obowiązków.
8. Koordynator przekazuje Rektorowi sprawozdanie ze swej działalności do dnia 31 stycznia danego roku lub przed końcem kadencji Rektora wraz z wnioskami dotyczącymi możliwych działań uczelni w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
9. Poinformowany o mobbingu i przejawach dyskryminacji Rektor może:

- 1) zastosować sankcje przewidziane przepisami kodeksu pracy wobec sprawcy lub sprawców, jeżeli występowanie mobbingu i dyskryminacji nie budzi wątpliwości;
  - 2) polubownie rozstrzygnąć spór, jeżeli przedstawione w powiadomieniu negatywne zjawiska nie wyczerpują wszystkich znamion mobbingu i dyskryminacji, w tym poprzez skierowanie sprawy do przeprowadzenia mediacji – mediatora wskazuje Rektor;
  - 3) uznać powiadomienie za nieuzasadnione;
  - 4) przekazać sprawę Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia powiadomienia w przypadku uprawdopodobnienia okoliczności świadczących o możliwości wystąpienia mobbingu i zachowań dyskryminacyjnych (w tym molestowania seksualnego).
10. Powiadomienia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.

#### § 6

1. Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną powołuje Rektor po zaopiniowaniu przez Senat na okres swojej kadencji.
2. Komisja może uchwalić odrębny regulamin swojego działania, który jest zatwierdzany przez Rektora.
3. Komisja jest organem kolegialnym o bezstronnym charakterze, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Rektora jako przewodniczący;
  - 2) dwóch przedstawicieli z grupy nauczycieli akademickich;
  - 3) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Na wniosek przewodniczącego, Rektor może w danym postępowaniu polecić radcy prawnemu udzielenie pomocy prawnej w pracach Komisji, zapewnić wsparcie psychologa, a także zapewnić podjęcie innych działań, które mogą okazać się niezbędne dla rozpoznania i wyjaśnienia sprawy w trakcie prowadzonego postępowania.
5. Na wniosek każdej ze stron, w skład Komisji może zostać powołany przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej lub przedstawiciel studentów lub doktorantów, jeśli sprawa dotyczy studenta lub doktoranta.
6. Wyboru członków Komisji Rektor może dokonać w drodze pisemnego ogłoszenia o naborze kandydatów, skierowanego do wszystkich pracowników uniwersytetu.
7. Przy wyborze członków Komisji Rektor kieruje się obiektywnością i rzetelnością.
8. Wskazane jest posiadanie przez członków Komisji wiedzy i/lub doświadczenia w zakresie prawa pracy, w tym problematyki mobbingu, dyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi i zachowaniom dyskryminacyjnym.
9. Członków Komisji powinna wyróżniać nieposzlakowana opinia, a ich praca w Komisji powinna charakteryzować się bezstronnością i obiektywnością.

10. Członkami Komisji nie mogą być:
  - 1) osoba dokonująca zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji;
  - 2) osoba lub osoby wskazane w zgłoszeniu jako sprawca lub sprawcy mobbingu lub dyskryminacji;
  - 3) kierownicy jednostek organizacyjnych.
11. W przypadku pozostawania członka Komisji w stosunku prawnym lub faktycznym ze składającym powiadomienie lub domniemanym sprawcą, mogącym budzić wątpliwości co do jego bezstronności – członek zostaje wyłączonej z postępowania.
12. Komisja wyłącza członka Komisji z postępowania na jego żądanie lub na wniosek strony, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności członka Komisji w danej sprawie.
13. O wyłączeniu członka Komisji z postępowania rozstrzyga Komisja w składzie pozostałych członków. Jeżeli Komisja nie może wydać decyzji z powodu braku dostatecznej liczby członków wówczas decyzję taką podejmuje Rektor.
14. W przypadku wyłączenia członka Komisji z postępowania wyznacza się nowego członka Komisji do rozpoznania sprawy.
15. W celu zapewnienia pełnej obiektywności członkowie Komisji przy każdym prowadzonym postępowaniu składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

#### § 7

1. Przewodniczący Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej organizuje jej prace oraz jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Komisji.
2. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawniane publicznie.
4. Osoby biorące udział w sprawie mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich, uzyskanych w trakcie prowadzonego postępowania informacji, a także nie mogą kopiować ani rozpowszechniać dokumentacji sprawy. W przypadku niedotrzymania tego obowiązku przewodniczący lub członek zostaje usunięty z Komisji.
5. Na czas pracy Komisji pracodawca udziela członkom zwolnienia od pracy z zachowaniem przysługującego prawa do wynagrodzenia.
6. Obsługa administracyjna Komisji oraz przechowywanie dokumentacji prowadzonych spraw są realizowane przez dział administracji centralnej właściwy do spraw pracowniczych.

#### § 8

1. Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna rozpatruje sprawę w terminie 21 dni od dnia jej przekazania do Przewodniczącego, a gdy okoliczności sprawy uniemożliwiają załatwienie jej w tym terminie, Komisja może przedłużyć rozpatrzenie sprawy do jednego miesiąca.
2. Komisja może w toku postępowania zaproponować stronom skorzystanie z mediacji i za ich zgodą skierować sprawę do mediatora. Mediatora wskazuje Rektor po konsultacji z przewodniczącym Komisji.
3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja, zwykłą większością głosów, podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i przygotowuje pisemną opinię w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.
4. W ciągu 14 dni od zakończenia postępowania przewodniczący Komisji przekazuje opinię wraz z uzasadnieniem Rektorowi. Pismo tej samej treści otrzymują zgłaszający oraz domniemany sprawca lub sprawcy.

#### § 9

1. Na podstawie opinii Komisji Rektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, w tym może zastosować sankcje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wobec sprawcy lub sprawców.
2. Rektor podejmuje także działania zmierzające do udzielenia poszkodowanemu pracownikowi koniecznej pomocy i wsparcia, w tym psychologicznego lub prawnego.
3. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że działania nie miały znamion mobbingu lub dyskryminacji Rektor uznaje zgłoszenie za nieuzasadnione.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### § 10

1. Każdy członek społeczności akademickiej ma obowiązek zapoznać się z Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną.
2. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zapoznania podległych pracowników z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie zarządzenia Rektora w tej sprawie.
3. Pracownik, po zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną potwierdza ten fakt składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej. Kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują oświadczenia do działu administracji centralnej właściwego do spraw pracowniczych, który przechowuje je w aktach osobowych pracownika.

4. Pracownicy dziekanatów i szkoły doktorskiej zobowiązani są do zapoznania studentów i doktorantów z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
5. Podczas zatrudniania nowych pracowników dział administracji centralnej właściwy do spraw pracowniczych zapoznaje ich z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną i zamieszcza stosowne oświadczenie pracownika w jego aktach osobowych.
6. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z treścią Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej stanowi Załącznik nr 2 do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej, a w przypadku studenta i doktoranta Załącznik nr 3.
7. Rejestr powiadomień o mobbingu i wszelkich przejawach dyskryminacji, sprawozdań Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz przechowywanie dokumentacji z tego zakresu prowadzi dział administracji centralnej właściwy do spraw pracowniczych.

#### § 11

Prowadzone przez Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną postępowanie w sprawie powiadomień o stosowaniu mobbingu i zachowań dyskryminacyjnych nie wyklucza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

**Załącznik nr 1**  
**do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**  
**i Antydyskryminacyjnej**

Bydgoszcz, dnia.....

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

.....  
(stanowisko)

.....  
(jednostka organizacyjna)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że w związku z powołaniem mojej osoby w skład Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej zajmującej się sprawą powiadomienia o zaistnieniu sytuacji mającej znamiona mobbingu lub dyskryminacji, złożonego przez

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

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym żadnej z osób, których dotyczy postępowanie, ani nie pozostaję z nimi w stosunku prawnym lub faktycznym, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
2. zachowam w tajemnicy wszelkie, uzyskane w trakcie prowadzonego postępowania informacje, a także nie będę kopiować ani rozpowszechniać dokumentacji sprawy.

.....  
(czytelny podpis członka Komisji)

**Załącznik nr 2**  
**do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**  
**i Antydyskryminacyjnej**

Bydgoszcz, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(jednostka organizacyjna)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną wprowadzoną w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy Zarządzeniem nr.....Rektora UTP z dnia ..... i zobowiązuje się do przestrzegania jej postanowień.

.....  
(data i czytelny podpis pracownika)

**Załącznik nr 3**  
**do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej**  
**i Antydyskryminacyjnej**

Bydgoszcz, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko studenta/doktoranta)

.....  
(rok i kierunek studiów)

.....  
(wydział)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną wprowadzoną w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy Zarządzeniem nr.....Rektora UTP z dnia ..... i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....  
(data i czytelny podpis studenta/doktoranta)