**PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA**

**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Relacje między wszystkimi członkami wspólnoty akademickiej Uczelni oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej.
2. W celu zapobiegania wszelkim działaniom niepożądanym, w tym mobbingowi i dyskryminacji oraz nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu i kształceniu, wprowadza się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie niniejszą Procedurę antymobbingową i antydyskryminacyjną i zobowiązuje się wszystkie osoby studiujące i osoby zatrudnione stanowiące społeczność akademicką Uczelni do zapoznania się z jej treścią i bezwzględnego jej przestrzegania.

§ 2

Ilekroć w Procedurze antymobbingowej i antydyskryminacyjnej jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę antymobbingową i antydyskryminacyjną Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie;
2. mobbingu – rozumie się przez działania lub zachowania dotyczące pracownika/studenta lub skierowane przeciwko pracownikowi/studentowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika/studenta, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej/edukacyjnej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika/studenta, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników/grupy studenckiej;
3. dyskryminacji – rozumie się sytuację, w której człowiek ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, jest traktowany mniej korzystnie niż byłby traktowany inny człowiek w porównywalnej sytuacji. W tym obszarze mieści się:
4. molestowanie – niepożądane zachowanie stanowiące jeden z przejawów dyskryminacji, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
5. molestowanie seksualne – jeden z przejawów dyskryminacji ze względu na płeć obejmujący każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci osoby, którego celem lub skutkiem jest naruszenie jej godności, w szczególności stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać działania fizyczne, werbalne lub pozawerbalne;
6. innych niepożądanych działaniach – rozumie się wszelkie inne działania lub zachowania, które nie noszą znamion mobbingu i dyskryminacji a naruszają zasady współżycia społecznego w Uczelni, godząc tym samym w godność lub inne dobra osobiste osób ze społeczności akademickiej;
7. Uczelni – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie;
8. społeczności akademickiej – rozumie się przez to osoby studiujące (w tym słuchaczy studiów podyplomowych) i osoby zatrudnione w Uczelni bez względu na podstawę zatrudnienia, rodzaj umowy o pracę czy wymiar czasu pracy oraz osoby współpracujące z Uczelnią na podstawie umów cywilnoprawnych lub wolontariatu;
9. Rektorze – rozumie się przez to Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie.

**Prawa i obowiązki społeczności akademickiej**

§ 3.

1. Rektor jest zobowiązany podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, zmierzające do przeciwdziałania (zapobiegania) mobbingowi i dyskryminacji w społeczności akademickiej.
2. Rektor jest zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań, zmierzających do usunięcia skutków społecznych mobbingu i dyskryminacji, w szczególności pomocy osobom poszkodowanym w wyniku tych działań lub zachowań.
3. Działania, o których mowa w ust. 1-2 niniejszego paragrafu, Rektor może realizować przy wykorzystaniu dostępnych, zgodnych z przepisami prawa środków sankcyjnych wobec sprawców nieetycznych działań lub zachowań.

§ 4.

1. Każda osoba ze społeczności akademickiej, która uważa, że stała się ofiarą mobbingu, dyskryminacji lub działań niepożądanych ma prawo żądać podjęcia przez Rektora działań zmierzających do zaprzestania tych procesów, a także usunięcia ich skutków.
2. Każda osoba ze społeczności akademickiej, która posiada lub poweźmie informację o zdarzeniach noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji lub innych działań niepożądanych może zgłosić skargę.
3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację lub inne działania niepożądane jest niedopuszczalne i może spotkać się z reakcją przewidzianą przepisami prawa.
4. Działania odwetowe wobec osób, które dokonują zgłoszenia stanowią działania niepożądane i są zabronione.

**Postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne**

§ 5.

1. Każdej osobie ze społeczności akademickiej, która sądzi, że stosowano wobec niej działania lub zachowania o charakterze mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego przysługuje prawo do dokonania zgłoszenia do Rektora.
2. Zgłoszenie można dokonać na dwa sposoby:
3. w trybie zgłaszania naruszeń, zgodnie z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych obowiązującym w Uczelni,
4. zgłoszenie w formie pisemnej bezpośrednio do Rektora.

§ 6.

1. Zgłoszenie w trybie zgłaszania naruszeń dokonywane jest przez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Uczelni:
2. za pomocą poczty elektronicznej,
3. pisemnie,
4. osobiście.
5. Tryb i sposób zgłaszania naruszeń, rozpatrywanie zgłoszeń i działania następcze, a także wzór karty zgłoszenia naruszenia szczegółowo uregulowane są w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych wprowadzonym zarządzeniem Rektora nr 82/2021 z dnia 3 grudnia 2021r.

§ 7.

1. Zgłoszenie bezpośrednio do Rektora powinno być sporządzone na piśmie, opatrzone datą i własnoręcznie podpisane przez osobę dokonującą zgłoszenia.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
3. wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez zgłaszającego za przejaw mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania i/lub molestowania seksualnego wraz ze szczegółowym opisem konkretnych sytuacji i okoliczności w których w ocenie zgłaszającego miały one miejsce,
4. wskazanie okresu, w którym miały miejsce zgłaszane działania lub zachowania,
5. wskazanie osobę obwinianą o stosowanie zgłaszanych działań lub zachowań,
6. wskazanie ewentualnych świadków zgłaszanych działań lub zachowań,
7. wskazanie ewentualnych pozostałych dowodów potwierdzających zaistnienie zgłaszanych działań lub zachowań.
8. Zgłoszenia należy składać w Biurze Rektora w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Rektor” lub przesłać na adres Uczelni z dopiskiem „Rektor”.
9. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
10. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.

1. W sytuacji, gdy Rektor poweźmie informacje o mobbingu, dyskryminacji, nierównym traktowaniu, molestowaniu lub molestowaniu seksualnym z innego, niż określone w § 7 ust. 1, wiarygodnego źródła, może on z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Rektora, osoba zgłaszająca przekazuje zgłoszenie do rozpatrzenia Radzie Uczelni.

§ 9.

1. Postępowanie w sprawie o mobbing, dyskryminację, nierówne traktowanie, molestowanie i/lub molestowanie seksualne prowadzi Komisja powołana przez Rektora.
2. Rektor powołuje 3 osobową Komisję w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
3. W skład Komisji wchodzą osoby możliwie najbardziej neutralne dla sprawy (niezwiązane podległością służbową, zależnością w dziale, na kierunku lub rodzinnie czy towarzysko).
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie.
5. Obrady Komisji mają charakter niejawny. Komisja rozpatruje zgłoszenie z zachowaniem zasad bezstronności.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym. W tym celu podpisują stosowne oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Procedury.
7. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
8. W sytuacji, gdy w celu wprowadzenia działań naprawczych Rektor powołuje się na treści rekomendacji, zobowiązany jest do pełnej anonimizacji danych zawartych w rekomendacji.

§ 10.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Rektor w terminie 14 dni od dnia jej powołania.
2. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych na posiedzeniu członków. Dla celów zapewnienia poprawności i rzetelności protokołowania, wyjaśnienia składane ustnie przez Strony i/lub świadków mogą być nagrywane.
3. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja wzywa i wysłuchuje osobę której dotyczy zgłoszenie oraz może zadawać jej pytania. Komisja może także wzywać i wysłuchać inne osoby mające informacje o sprawie, zadawać im pytania oraz zapoznawać się z niezbędnymi dokumentami.
4. Postępowanie wyjaśniające Komisji powinno zakończyć się w ciągu dwóch miesięcy.
5. Komisja wydaje rozstrzygnięcie, w której wskazuje, czy zaistniałe działania lub zaniechania mają charakter dyskryminujący lub mobbingowy.
6. Komisja może również rekomendować wdrożenie środków naprawczych, takich jak w szczególności:
   1. skierowanie sprawcy dyskryminacji na obowiązkowy udział w szkoleniach/warsztatach antydyskryminacyjnych i antymobbingowych;
   2. rekomendacja przeszkolenia z przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi pracowników lub przełożonych danej komórki organizacyjnej;
   3. przeniesienie pracownika (pokrzywdzonego lub sprawcy) na inne stanowisko lub do innej komórki organizacyjnej;
   4. zmiany z zakresu toku studiów studenta pokrzywdzonego dyskryminacją, w szczególności: zmiana grup zajęciowych, zmiana egzaminatora, możliwość powtórzenia egzaminu, możliwość warunkowego zaliczenia przedmiotu;
   5. zmiany z zakresu toku studiów studenta będącego sprawcą dyskryminacji, w szczególności: zakaz uczęszczania na zajęcia prowadzone przez osobę będącą ofiarą dyskryminacji, zakaz zapisywania się na egzamin do osoby będącej ofiarą dyskryminacji, zakaz uczęszczania na zajęcia, w których bierze udział ofiara dyskryminacji,
   6. przekazanie sprawy do rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. Komisja przekazuje rozstrzygniecie wraz z uzasadnieniem Rektorowi oraz stronom postępowania wyjaśniającego w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od daty sporządzenia uzasadnienia rozstrzygnięcia Komisji. Strony postępowania wyjaśniającego potwierdzają fakt otrzymania pisemnego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem własnoręcznym podpisem.
8. Po zapoznaniu się z rozstrzygnięciem Komisji, Rektor podejmuje decyzje co do dalszych działań w sprawie.
9. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Rektora, przewodniczący Komisji przekazuje rozstrzygniecie Radzie Uczelni, która ma możliwość odniesienia się do ustaleń i podejmuje decyzje co do dalszych działań w sprawie.

**Postanowienia końcowe**

§ 11

1. Z uwagi na charakter zgłoszeń dotyczących mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania oraz molestowania seksualnego, nie udostępnia się stronom postępowania i świadkom materiału dowodowego zgromadzonego w toku postępowania wyjaśniającego (w tym treści wyjaśnień stron i świadków) oraz protokołów z posiedzeń Komisji.
2. Procedury określone w niniejszym Regulaminie nie wykluczają możliwości dochodzenia przez osoby roszczeń na drodze sądowej.
3. W celu ułatwienia członkom społeczności akademickiej zapoznania się z treścią Procedury – zostanie ona opublikowana na stronie internetowej Uczelni oraz na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

*Załącznik nr 1*

*do Procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej*

**ZGŁOSZENIE DZIAŁAŃ NIEPOŻĄDANYCH**

**W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W GŁOGOWIE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Dane personalne osoby zgłaszającej działanie niepożądane** | |
| imię i nazwisko |  |
| stanowisko/kierunek/rok |  |
| 1. **Dane kontaktowe osoby zgłaszającej działanie niepożądane** | |
| nr telefonu komórkowego |  |
| adres e-mail |  |
| 1. **Dane kontaktowe osoby, wobec której skierowane są zarzuty działań niepożądanych** | |
| imię i nazwisko |  |
| stanowisko |  |
| relacja/zależność |  |
| 1. **Opis sprawy: fakty osadzone w czasie oraz skutki tych faktów** | |
| Fakty: | Skutki: |
| 1. **Załączenie ewentualnych dowodów zaistniałych faktów (np. e-maile od osoby, wobec której wniesiono zgłoszenie)** | |
| dowód nr 1 |  |
| dowód nr 2 |  |
| 1. **Ewentualne propozycje rozwiązania sytuacji, którą rekomenduje osoba zgłaszająca** | |
| Propozycja rozwiązania |  |
| 1. **Wskazanie osób, które mogą potwierdzić zaistniałą sytuację** | |
| mię i nazwisko osoby oraz dane kontaktowe |  |
| …………………………………  data | …………………………………………………………………..  podpis osoby zgłaszającej |

*Załącznik nr 2*

*do Procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej*

………………………………………. …………………………………

(imię i nazwisko pracownika) (miejscowość i data)

……………………………………….

(stanowisko)

**Zobowiązanie do zachowania w poufności**

Niniejszym zobowiązuję sie do zachowania w poufności, tj. w szczególności do nie rozpowszechniania, w jakiejkolwiek formie, jakichkolwiek uzyskanych informacji, wiadomości i materiałów, do których będę miał(a) dostęp w związku z postępowaniem wyjaśniającym. Zobowiązanie to obowiązuje zarówno w czasie trwania umowy o pracę, jak i po jej wygaśnięciu.

Zobowiązanie dotyczy zgłoszenia z dnia…………………, w sprawie ………………………

.…………………………………………..

(podpis pracownika )