

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA

AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. EUGENIUSZA GEPPERTA WE WROCŁAWIU

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu została §2, stworzona w oparciu o przepisy art. 94 pkt 10., art. 94³§1 i art.100 § 2 pkt 6 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 917) oraz art. 23 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668).

§ 2

Celem Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu jest:

1. realizacja obowiązku pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi i ochrona pracowników przed mobbingiem,
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 Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta 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 § 2 kodeksu pracy, są to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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** – Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu, reprezentowany przez Rektora lub Kanclerza;
4. **pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy z Akademią Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu;
5. **Komisja Antymobbingowa** – zwana dalej Komisją - organ kolegialny powołany przez Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing;
6. **Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu** - zwana dalej ASP.

Obowiązki pracodawcy

§ 4

1. ASP zobowiązane jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w § 6 niniejszej Polityki, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez Pracowników na rzecz ASP.
2. ASP zobowiązana jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu.
3. ASP jest uprawniona i zobowiązana do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu.
4. ASP zobowiązana jest podjąć działania opisane w § 6 Polityki w każdym przypadku dokonania zgłoszenia skargi.
5. ASP podejmuje działania również w każdym przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu z innego źródła aniżeli poprzez zgłoszenie skargi.

Uprawnienia i obowiązki pracowników

§ 5

1. Każdy pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing dotyczący zatrudnienia ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do zaprzestania mobbingu, a także anulowania skutków mobbingu.
2. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Każdy z pracowników, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu jest uprawniony do zgłoszenia skargi.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione.

Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 6

W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca może podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, polegające w szczególności na:

1. promowaniu pożądanych, 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.

§ 7

1. Pracodawca nie akceptuje żadnych działań lub zachowań mających charakter mobbingu.
2. Pracodawca zobowiązuje swoich pracowników do: niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu oraz 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

§ 8

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi przysługuje, prawo zgłoszenia 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, powinien on z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wyjaśniające, o którym mowa w § 9.

§ 9

1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja Antymobbingowa powołana przez Rektora. Komisji przewodniczy Rektor lub osoba wskazana przez niego.
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 Organizacji i Kadr.

Wszyscy członkowie Komisji Antymobbingowej muszą być zatrudnieni w ASP na podstawie stosunku pracy, w stosunku do żadnego z członków nie mogło być w przeszłości ani obecnie prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu.

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 pozostająca z osobą (której dotyczy skarga) w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki, kurateli lub pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym.

4. Do zadań Komisji Antymobbingowej należy w szczególności:

- a) ustalanie przejawów mobbingu;
- b) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu, a także rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów;
- c) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących.

5. Członkowie Komisji Antymobbingowej winni być obeznani z problematyką mobbingu, a także być przeszkoleni z zakresu znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w ASP.

6. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża Komisję Antymobbingową w środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jej zadań.

7. W posiedzeniu Komisji musi uczestniczyć co najmniej 3 członków Komisji.

8. Komisja Antymobbingowa może uchwalić szczegółowy regulamin swojego działania.

§ 10

1. W terminie 14 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/Kanclerz podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi. Rektor/Kanclerz podejmuje również decyzję, co do sposobu ukarania sprawcy mobbingu.

§ 11

1. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania podległych pracowników z opisaną Wewnętrzną Polityką Antymobbingową ASP we Wrocławiu w terminie 60 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.

Poufność

§ 12

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.

2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu.

3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać wrażliwe dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

Postanowienia końcowe

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

Obsługę administracyjną i organizacyjną posiedzeń Komisji Antymobbingowej zapewnia Dział Organizacji i Kadr, który w szczególności:

- a) protokółuje posiedzenia komisji,
- b) prowadzi i przechowuje dokumentację.

§ 16

Dział Organizacji i Kadr przy zatrudnianiu nowych pracowników zapoznaje ich z regulacjami dotyczącymi mobbingu poprzez odebranie pisemnych oświadczeń.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Polityką antymobbingową

Załącznik nr 2 – oświadczenie Członka Komisji o bezstronności


REKTOR
Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta
we Wrocławiu
prof. Piotr Kielan