

**„Procedura przeciwdziałania mobbingowi,  
dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu”  
Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie - Akademii Nauk Stosowanych**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

1. **Mobbing** – 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.
2. **Procedura Antymobbingowa** – przepisy dotyczące przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu, ogłoszone niniejszym załącznikiem do uchwały Senatu Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademii Nauk Stosowanych.
3. **Komisja Antymobbingowa**, zwana też **Komisją** – organ kolegialny, powoływany doraźnie przez Rektora do rozpatrzenia skargi m.in. o mobbing, dyskryminację lub nierówne traktowanie pracowników.
4. **Postępowanie antymobbingowe** – postępowanie w sprawach dotyczących mobbingu, nierównego traktowania pracowników i dyskryminacji.
5. **Pracodawca** – Akademia Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademia Nauk Stosowanych, zwany dalej ANSiM, reprezentowany przez Rektora.
6. **Pracownik** – osoba pozostającą w stosunku pracy z Akademią Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademią Nauk Stosowanych.

**§ 2**

Procedura Antymobbingowa w Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademii Nauk Stosowanych określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu w Akademii ANSiM oraz tryb postępowania w takich sprawach.

**§ 3**

1. Stosowanie mobbingu, dyskryminacja i nierówne traktowanie pracowników oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich zachowań stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do podejmowania starań, aby środowisko pracy w Uczelni było wolne od tego typu zachowań.
3. Pracowników zobowiązuje się do niepodjmowania działań noszących cechy mobbingu i dyskryminacji oraz do przeciwdziałania jego stosowaniu.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing, dyskryminację i nierówne traktowanie w złej wierze jest zabronione.

**II. Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu**

**§ 4**

Pracodawca jest zobowiązany 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, dyskryminacji oraz nierównego traktowania w zatrudnieniu, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji wystąpienia,
- 3) monitorowaniu problematyki mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu i stosowaniu Procedury Antymobbingowej w praktyce.

### **III. Postępowanie antymobbingowe**

#### **§ 5**

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi, dyskryminacji albo nierównemu traktowaniu oraz jest lub był świadkiem takich działań, powinien zgłosić ten fakt pisemnie do Rektora, w formie skargi.
2. Skarga powinna zawierać:
  - 1) przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za mobbing albo dyskryminację, datę lub okres, którego te działania lub zachowania dotyczą,
  - 2) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków,
  - 3) wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu albo dyskryminacji,
  - 4) datę złożenia skargi i własnoręczny podpis pracownika.
3. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrywaniu.

#### **§ 6**

1. Rektor, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania skargi o mobbing lub dyskryminację, powołuje Komisję Antymobbingową w składzie:
  - 1) przedstawiciel nauczycieli akademickich,
  - 2) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 3) radca prawny zatrudniony w ANSiM,
  - 4) pracownik Działu Kadr.
2. Członkiem Komisji nie może być:
  - 1) skarżący pracownik,
  - 2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
  - 3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik,
  - 4) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
  - 5) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
3. Członkowie Komisji Antymobbingowej, na pierwszym posiedzeniu, wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji. Przewodniczący i członkowie Komisji składają oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik do procedury antymobbingowej.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w zależności od potrzeb prowadzonego postępowania. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Komisji.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika pisemnej skargi.
6. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
7. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, przewodniczący Komisji dokonuje oceny zasadności skargi. Komisja przekazuje Rektorowi i stronom postępowania w formie pisemnej ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, podpisaną przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji. Ocena zasadności kończy postępowanie.
8. Zakończenie postępowania powinno nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na pisemny wniosek przewodniczącego Komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący zawiadamia strony postępowania.

9. Rektor udziela członkom Komisji zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
10. Obsługę administracyjną i organizacyjną posiedzeń Komisji zapewnia Dział Kadr.
11. Pracownicy ANSiM mają obowiązek udostępnić na wniosek przewodniczącego Komisji dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

#### **§ 7**

1. Zarówno w przypadku uznania przez Komisję skargi za zasadną, jak i w przypadku skargi uznanej za wniesioną bezpodstawnie w złej wierze, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.
2. Jeżeli z przeanalizowanych okoliczności wynika, że zachowanie osoby, przeciwko której złożono skargę narusza zasady współżycia społecznego, nawet, gdy nie stwierdzono mobbingu, Komisja może wystąpić do Rektora o przeniesienie tej osoby, w miarę możliwości a inne stanowisko pracy w ANSiM.

#### **§ 8**

Prowadzone przez Komisję postępowanie nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

#### **§ 9**

Zobowiązuje się kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Akademii ANSiM do zapoznania podległych pracowników z procedurą antymobbingową w terminie 30 dni od daty jej wprowadzenia.

#### **REKTOR**

Akademii Nauk Społecznych i Medycznych  
w Lublinie  
Akademii Nauk Stosowanych

**dr Emilia Żerel, prof. ANSiM**

**Załącznik do Procedury Antymobbingowej**

Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie  
Akademii Nauk Stosowanych

Lublin, dnia .....

.....  
*nazwisko i imię*

.....  
*stanowisko*

.....  
*jednostka organizacyjna Uczelni*

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
przewodniczącego\*/członka\* Komisji Antymobbingowej

W związku ze złożoną przez .....skargą oświadczam, że:

- 1) nie jestem\*/jestem\* kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik,
- 2) nie jestem\*/jestem kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oskarżony o działania mobbingowe,
- 3) nie jestem\*/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.

.....  
*podpis przewodniczącego / członka Komisji*

\* *niepotrzebne skreślić*