

## REGULAMIN ANTYDISKRYMINACYJNY Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku

### § 1

#### Zakres Stosowania

Regulamin określa zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku i ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności akademickiej.

### § 2

#### Zasady ogólne

1. Wszelki mobbing, dyskryminacja, oraz zachęcanie do nich w miejscu pracy jest zabroniony.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku (dalej jako „WSZ”), w tym między przełożonymi i podwładnymi oraz prowadzącymi zajęcia dydaktyczne a studentami oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej.
3. W celu przeciwdziałania dyskryminacji WSZ zobowiązana jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:
  - 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współzycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między członkami społeczności akademickiej;
  - 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia;
  - 3) monitorowaniu problematyki mobbingu i dyskryminacji oraz stosowaniu procedur antymobbingowych i antydyskryminacyjnych w praktyce.
4. Władze uczelni oraz bezpośredni przełożeni pracowników przeciwdziałają zachowaniom mającym cechy mobbingu i dyskryminacji i reagują na ich przejawy.
5. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione i może być również przedmiotem postępowania uregulowanego niniejszym regulaminem.

### § 3

#### Definicje używanych pojęć

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Mobbing - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub studenta lub skierowane przeciwko pracownikowi lub studentowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie osoby lub jej wyeliminowanie z zespołu;
- 2) Dyskryminacja - każde nierówne traktowanie osoby w sytuacji porównywalnej z inną osobą, gdzie motywem nierównego traktowania jest w szczególności jedna lub kilka z wymienionych cech: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznawana religia, orientacja seksualna, zatrudnienie na czas określony lub



nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. Dyskryminacją ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby, w szczególności przez stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą składać się działania bezpośrednie lub pośrednie;

3) Mediator - osoba pierwszego kontaktu, której zadaniem jest monitorowanie, zapobieganie oraz rozpatrywanie na etapie mediacyjnym procesu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji spraw spornych na tle zjawisk mobbingu lub dyskryminacji w WSZ;

4) Zainteresowany - pracownik lub student WSZ, który uznaje, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji.

#### § 4

### Tryby Postępowania

1. Postępowanie w sprawie przeciwdziałania w WSZ zjawiskom mobbingu i dyskryminacji i eliminowania ich skutków realizuje się w dwóch następujących po sobie etapach:

1) mediacyjnym;

2) formalnym.

2. W etapie mediacyjnym stosuje się postępowanie mediacyjne, celem którego jest polubowne rozwiązanie sporu lub konfliktu.

#### § 5

### Organy antymobbingowe i antydyskryminacyjne

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji i ich skutkom, w WSZ powołuje się:

1) Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji -każdorazowo w określonej sprawie

2) oraz Mediatora - na czas określony nie dłużej jednak niż do końca kadencji Rektora.

2. Mediator powinien posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie prawa pracy, w tym problematyki przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji, posiadać nieposzlakowaną opinię w miejscu pracy oraz uznane doświadczenie w rozwiązywaniu konfliktów.

3. Osoba powołana na Mediatora nie może pełnić funkcji kierowniczych w Uczelni.

#### § 6

### Komisja ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji

1. Rozpatrywanie spraw przez Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji, zwaną dalej „Komisją”, odbywa się z zachowaniem zasad:

1) bezzwłoczności;

2) poufności;

3) bezstronności.

2. Komisja składa się z trzech członków w tym jednego przedstawiciela pracowników. Członków Komisji powołuje Rektor, wskazując przewodniczącego Komisji.

3. Członkowie Komisji powinni posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie prawa pracy, w tym problematyki przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji.

4. Osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej zgłoszonego mobbingu obowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w ich toku, a także do nie kopiowania ani nie rozpowszechniania dokumentów dotyczących sprawy.

## § 7

### Postępowanie wstępne

1. Każdy zainteresowany ma możliwość zgłoszenia skargi do Mediatora jako osoby pierwszego kontaktu, służącej zainteresowanym wsparciem i pomocą.
2. Każda oficjalna skarga do Mediatora o wystąpieniu mobbingu lub dyskryminacji powinna zawierać:
  - 1) opis działań lub zachowań w tym zaniechań, które zdaniem zainteresowanego stanowią mobbing lub dyskryminację;
  - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zainteresowanego są winnymi mobbingu lub zachowań nierównościowych/dyskryminacyjnych;
  - 3) wskazanie dowodów uprawdopodobniających, wystąpienie działań lub zachowań, w tym zaniechań które zdaniem zainteresowanego stanowią mobbing lub dyskryminację, oraz że przedstawione przez zainteresowanego działania lub zachowania, w tym zaniechania mają lub miały miejsce w ostatnim czasie, nie krótszym niż jeden miesiąc.
3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

## § 8

### Czynności podejmowane przez Mediatora (postępowanie mediacyjne)

1. Mediator obowiązany jest do:
  - 1) rozpoznania sprawy, przeprowadzenia spotkania z zainteresowanym i ewentualnego zakwalifikowania jej do etapu formalnego - w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia oficjalnej skargi;
  - 2) służyć stronom sporu lub konfliktu pomocą we wzajemnej komunikacji, w określeniu interesów i kwestii do dyskusji oraz w dojściu do porozumienia.
  - 3) przedstawienia stosownej informacji dotyczącej funkcjonowania regulacji obowiązujących w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji na terenie WSZ
  - 4) podjęcia próby rozwiązania problemu w jak najmniej stresujący dla uczestników sposób;
  - 5) dołożenia wszelkich starań, aby strony konfliktu zgodziły się na przeprowadzenie mediacji;
  - 6) przeprowadzenia mediacji, które mają charakter poufny;
  - 7) zaproponowania stronom sposobu rozwiązania problemu;
  - 8) w przypadku pomyślnie zakończono postępowania mediacyjnego - przygotowania i doprowadzenia do podpisania przez strony ugody;
  - 9) przygotowania dokumentu o toku przeprowadzenia sprawy kończącego etap mediacyjny (w czterech egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla zainteresowanego, dla osoby/osób których dotyczy zarzut, Rektora oraz do akt sprawy), który jest niezbędny do rozpoczęcia procesu na etapie formalnym w przypadku niepodpisania ugody;
  - 10) niezwłocznego przekazania dokumentacji Przewodniczącemu Komisji powołanej przez Rektora indywidualnie do rozstrzygnięcia danej sprawy w celu wszczęcia postępowania formalnego;

## § 9

### Czynności podejmowane przez Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji (postępowanie formalne)

1. W ciągu 30 dni od powołania Komisji, Przewodniczący ustala stan faktyczny i ocenia czy uprawdopodobnione zostało podejrzenie mobbingu lub dyskryminacji.
2. Do Komisji nie może być powołana osoba, która jest stroną prowadzonego postępowania albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że wynik sprawy mógłby mieć wpływ na jego prawa i obowiązki.



3. Komisja obraduje na posiedzeniach. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
4. Komisja jest upoważniona do:
  - 1) wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
  - 2) wysłuchania dokonującego zgłoszenia oraz obwinionego o mobbing;
  - 3) wezwania i wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadkowie zdarzeń;
  - 4) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym.
5. 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.

#### § 10

#### Zamknięcie postępowania przed Komisją

W ciągu 14 dni od zakończenia postępowania Przewodniczący Komisji przekazuje opinię wraz z uzasadnieniem Rektorowi, dokonującemu zgłoszenia, domniemanemu sprawcy oraz jego przełożonym.

#### § 11

#### Upowszechnianie wiedzy o procedurze antymobbingowej

1. Obowiązkiem Rektora jest niezwłoczne zapoznanie z procedurą osób zatrudnionych w WSZ w sposób przyjęty dla trybu zapoznawania z dokumentami i aktami prawnymi.
2. Informacja o Regulaminie antydyskryminacyjnym oraz wszelkich regulacjach z nim związanych będzie upowszechniana na stronie internetowej WSZ.

#### § 12

#### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.