

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 176/2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 22 grudnia 2020 r.

w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Politechnice Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), w związku z art. 94³ Kodeksu pracy zarządza się, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) mobbing - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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) 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, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony czy też w pełnym lub 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 werbalne lub pozawerbalne;
- 3) rzecznik zaufania - 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 Politechnice Warszawskiej;
- 4) zainteresowany - pracownik, student lub doktorant Politechniki Warszawskiej, który uznaje, że został poddany mobbingowi lub dyskryminacji.

§ 2

Zarządzenie określa zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w Politechnice Warszawskiej i ma zastosowanie do wszystkich członków wspólnoty uczelni.

§ 3

1. Proces przeciwdziałania w PW zjawiskom mobbingu i dyskryminacji realizuje się w dwóch etapach:
 - 1) mediacyjnym;
 - 2) formalnym.
2. W etapie mediacyjnym stosuje się postępowanie mediacyjne, celem którego jest polubowne rozwiązanie sporu lub konfliktu.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu lub konfliktu w drodze mediacji zainteresowany ma możliwość złożenia skargi, która rozpoczyna etap formalny.

4. Postępowanie na każdym etapie powinno być prowadzone z zachowaniem zasad najwyższej staranności, obiektywizmu i poufności.

§ 4

1. W celu realizacji etapu mediacyjnego w PW działają:
 - 1) wydziałowi rzecznicy zaufania, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) rzecznik zaufania dla pracowników Filii PW;
 - 3) rzecznicy zaufania dla pracowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych;
 - 4) rzecznik zaufania dla pracowników administracji centralnej;
 - 5) studencki rzecznik zaufania;
 - 6) doktorancki rzecznik zaufania;zwani dalej „rzecznikami zaufania” oraz
- 7) uczelniany rzecznik zaufania i jego zastępcy.
2. Rzecznicy zaufania, o w których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4 oraz uczelniany rzecznik zaufania i jego zastępcy pochodzą z wyboru.
3. Rzeczników zaufania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4, wybierają spośród siebie, odpowiednio pracownicy właściwych jednostek organizacyjnych lub grupy jednostek, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Pracownicy ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych wybierają jednego wspólnego rzecznika zaufania. Kierownik ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej w każdym czasie może zgłosić do uczelnianego rzecznika zaufania potrzebę wybrania własnego rzecznika zaufania dla podległej mu jednostki organizacyjnej, którego wybiera się na okres do końca kadencji.
5. Wybory rzeczników zaufania odbywają się co 4 lata, równocześnie z wyborami społecznych inspektorów pracy i są organizowane przez działające w Politechnice Warszawskiej związki zawodowe.
6. W terminie dwóch tygodni poprzedzających dzień wyborów, pracownicy zostaną poinformowani o planowanych wyborach i trybie ich przeprowadzenia.
7. Zgłoszony kandydat na rzecznika zaufania powinien wyrazić zgodę w formie pisemnej na kandydowanie.
8. W jednostkach, w których nie zostanie zgłoszony żaden kandydat, wybory nie odbędą się.
9. W przypadku nieobsadzenia funkcji rzecznika zaufania w danej jednostce lub w przypadku, o którym mowa w ust. 4 wybory można zorganizować w innym terminie niż wskazany w ust. 5 z zachowaniem procedury określonej w ust. 6 - 8 i 10 - 12. Następne wybory w takiej jednostce odbywają się zgodnie z procedurą i terminem określonym w ust. 5.
10. Organizacją i przeprowadzeniem wyborów zajmują się komisje wyborczo-skrutacyjne właściwe do zorganizowania i przeprowadzenia w PW wyborów społecznych inspektorów pracy.
11. W zakresie wyboru rzeczników zaufania do zadań komisji należy: rejestracja kandydatów, wydawanie kart do głosowania (za pisemnym potwierdzeniem), przeprowadzenie wyborów, podliczenie głosów, stwierdzenie ważności wyborów, sporządzenie protokołu, ogłoszenie wyników wyborów.
12. Wybór następuje po uzyskaniu przez jednego z kandydatów zwykłej większości głosów niezależnie od liczby uczestniczących w głosowaniu pracowników jednostki. W razie uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, przeprowadza się drugą turę wyborów, której termin ustali komisja.
13. Jeśli w wyborach nie zostanie wybrana osoba, która miałaby pełnić funkcję rzecznika zaufania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - 4, wtedy właściwym dla danej jednostki lub grupy jednostek rzecznikiem zaufania staje się uczelniany rzecznik zaufania lub jego zastępca.

14. W terminie 1 miesiąca od zakończenia wyborów, o których mowa w ust. 6, rzecznicy zaufania wybierają spośród siebie uczelnianego rzecznika zaufania i dwóch zastępców.
15. Kadencja rzeczników zaufania pochodzących z wyboru trwa 4 lata, za wyjątkiem kadencji rzeczników, o których mowa w ust. 4. Funkcję można pełnić wielokrotnie.
16. Rzecznik zaufania przestaje pełnić swoją funkcję w przypadku: upływu kadencji, na którą został wybrany, zrzeczenia się lub ustania stosunku pracy; należy wtedy przeprowadzić wybory uzupełniające lub powołać rzecznika zaufania w trybie ust. 17 lub ust. 18.
17. Studenckiego rzecznika zaufania powołuje prorektor ds. studenckich po zaopiniowaniu przez Samorząd Studencki.
18. Doktoranckiego rzecznika zaufania powołuje prorektor ds. nauki po zaopiniowaniu przez Radę Doktorantów.
19. Rzecznicy zaufania w czasie pełnienia swojej funkcji otrzymują dostęp do:
 - 1) pomieszczeń (wyposażonych w szafkę na akta zamykaną na klucz, co najmniej trzy fotele, biurko, telefon), w których odbywać się będą spotkania;
 - 2) witryny internetowej;
 - 3) materiałów biurowych;
 - 4) komputera.
20. Ewidencję rzeczników zaufania w danej kadencji prowadzi uczelniany rzecznik zaufania.

§ 5

1. Każdy zainteresowany ma możliwość zgłoszenia odczuwanych przez siebie działań mobbingowych lub dyskryminacyjnych do rzecznika zaufania.
2. Każde zgłoszenie wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji do rzecznika zaufania, powinno zawierać:
 - 1) opis działań lub zachowań, 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/dyskryminujących;
 - 3) wskazanie dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zainteresowanego działania lub zachowania mają lub miały miejsce w ostatnim czasie, nie krótszym niż jeden miesiąc.
3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Rzecznik zaufania powinien służyć stronom sporu lub konfliktu pomocą we wzajemnej komunikacji, w określeniu interesów i kwestii do dyskusji oraz w dojściu do porozumienia.
5. W uzasadnionych przypadkach, rzecznik zaufania w trakcie prowadzenia mediacji w danej sprawie, może zwracać się do właściwej osoby sprawującej nadzór nad procesem przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w PW w celu bieżącego przekazania informacji, uzyskania porady lub konsultacji.

§ 6

1. Rzecznicy zaufania pełnią swoją rolę w stosunku do osób, zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1-6.
2. Zainteresowany może zwrócić się do uczelnianego rzecznika zaufania o wskazanie innego rzecznika zaufania do przyjęcia informacji i poprowadzenia mediacji w danej sprawie.
3. Wydziałowy rzecznik zaufania rozpatruje sprawy sporne, w przypadku gdy stronami sporu na tle mobbingu lub dyskryminacji są:
 - 1) pracownik wydziału - inny pracownik PW;
 - 2) pracownik wydziału - student PW;
 - 3) pracownik wydziału - doktorant PW.
4. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio do rzeczników zaufania określonych w § 4 ust. 1 pkt 2-4.
5. Studencki rzecznik zaufania rozpatruje sprawy sporne w przypadku, gdy stronami sporu na tle mobbingu lub dyskryminacji są studenci.

6. Doktorancki rzecznik zaufania rozpatruje sprawy sporne w przypadku, gdy stronami sporu na tle mobbingu lub dyskryminacji są:
- 1) student – doktorant;
 - 2) doktorant – doktorant.

§ 7

Rzecznicy zaufania zobowiązani są do:

- 1) rozpoznania sprawy, przeprowadzenia spotkania z zainteresowanym i ewentualnego zakwalifikowania jej do mediacji - w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia problemu przez zainteresowanego;
- 2) wspomagania osoby zainteresowanej w załatwieniu sprawy poprzez np. uzyskanie informacji lub wyjaśnienie sprawy we właściwej jednostce, w której nastąpiło zdarzenie wywołujące skargę;
- 3) przedstawienia stosownej informacji dotyczącej funkcjonowania regulacji obowiązujących w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji na terenie PW, w tym wskazanie osób właściwych do załatwienia problemu w przypadku nierozwiązania sporu na etapie mediacyjnym;
- 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 zakończonego postępowania mediacyjnego - przygotowania i doprowadzenia do podpisania przez strony, w obecności rzecznika zaufania, ugody;
- 9) przygotowania i wydania po każdym spotkaniu stronom sporu protokołu ze spotkania, w którym przedstawia się sytuację oraz podjęte działania;
- 10) przygotowania dokumentu kończącego etap mediacyjny (w trzech egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla zainteresowanego, dla osoby której dotyczy zarzut oraz trzeci egzemplarz do archiwum), który jest niezbędny do rozpoczęcia procesu na etapie formalnym;
- 11) wskazania osoby właściwej do złożenia skargi w przypadku nierozwiązania sporu na etapie mediacyjnym;
- 12) współpracy z uczelnianym rzecznikiem zaufania w ramach pełnionych obowiązków;
- 13) pełnienia dyżurów w miejscu wskazanym przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (minimum raz w tygodniu przez minimum godzinę);
- 14) prowadzenia ewidencji przeprowadzonych spotkań;
- 15) tworzenia rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności, które każdego roku należy przekazać (do dnia 31 lipca) uczelnianemu rzecznikowi zaufania.

§ 8

Uczelniany rzecznik zaufania zobowiązany jest do:

- 1) wykonywania obowiązków rzecznika zaufania jeśli w wyborach nie zostanie wybrany któryś z rzeczników zaufania, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 – 4;
- 2) koordynacji działań rzeczników zaufania;
- 3) wskazania na wniosek zainteresowanego, innego rzecznika zaufania niż wynika to z właściwości wskazanej w § 6;
- 4) organizowania szkoleń lub superwizji dla rzeczników zaufania;
- 5) tworzenia rocznych sprawozdań z zakresu prowadzonej działalności oraz przedstawienie ich prorektorowi ds. ogólnych (do dnia 31 sierpnia, za każdy rok akademicki).

§ 9

1. Postępowanie mediacyjne powinno zostać zakończone w okresie do trzech miesięcy od dnia zakwalifikowania sprawy do mediacji w trybie, o którym mowa w § 7 pkt 1.

Czas trwania mediacji może zostać przedłużony, jeśli będzie to sprzyjać ugodowemu załatwieniu sprawy.

2. W przypadku niepodpisania ugody, zainteresowany, w terminie 30 dni od zakończenia procesu mediacyjnego, może skierować sprawę na drogę postępowania formalnego, poprzez złożenie skargi do właściwej osoby.
3. Formalną skargę składa się do:
 - 1) prorektora ds. ogólnych – w przypadku sprawy z udziałem pracownika, wobec którego postawione są zarzuty;
 - 2) prorektora ds. studenckich – w przypadku sprawy z udziałem studenta, wobec którego postawione są zarzuty;
 - 3) prorektora ds. nauki – w przypadku sprawy z udziałem doktoranta, wobec którego postawione są zarzuty.
4. Postępowanie na etapie formalnym toczy się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i powinno być zakończone w ciągu 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 10

1. Nadzór nad procesem przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w PW sprawują:
 - 1) prorektor ds. ogólnych - w odniesieniu do spraw, w których zarzuty postawione są wobec pracowników;
 - 2) prorektor ds. studenckich - w odniesieniu do spraw, w których zarzuty postawione są wobec studentów;
 - 3) prorektor ds. nauki - odniesieniu do spraw, w których zarzuty postawione są wobec doktorantów.
2. Biuro ds. Promocji i Informacji na stronie internetowej PW stworzy i będzie redagować witrynę poświęconą przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji, zawierającą w szczególności informacje dotyczące możliwości postępowania w razie wystąpienia niepokojących zjawisk o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, kompetencji i zadań rzeczników zaufania, wraz z przedstawieniem ich sylwetek oraz informacji o ich dyżurach oraz o sposobie kontaktowania się z każdym z nich.

§ 11

Traci moc zarządzenie nr 59/2014 Rektora PW z dnia 19 września 2014 r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Politechnice Warszawskiej wraz z zarządzeniami zmieniającymi nr 22/2018 i 6/2019.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba