

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Polityka przeciwdziałania mobbingowi w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie określa wytyczne i ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu. Postanowienia zawarte w niniejszej Polityce mają na celu ochronę pracowników SGGW przed mobbingiem w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadku wystąpienia mobbingu.

§ 2

Ilekróć w Polityce jest mowa o:

- 1) kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
- 2) Polityce - należy przez to rozumieć Politykę przeciwdziałania mobbingowi w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 3) mobbingu – należy przez to rozumieć 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;
- 4) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 5) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 6) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
- 7) osobie zainteresowanej — należy przez to rozumieć każdego pracownika, któremu stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu lub pracownika w stosunku do którego istnieje prawdopodobieństwo dopuszczenia się mobbingu;
- 8) związku zawodowym – należy przez to rozumieć dobrowolną i samorządną organizację ludzi pracy, reprezentującą i broniącą ich praw, interesów zawodowych i socjalnych, działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
- 9) Komisji - należy przez to rozumieć Rektorską Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi;
- 10) Rzeczniku - należy przez to rozumieć Rzecznika ds. Mobbingu;

- 11) samodzielnych pracownikach naukowo-dydaktycznych – należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub osobę, która nabyła uprawnienia równoważne uprawnieniom doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595 z późn. zm.);
- 12) niesamodzielnych pracownikach naukowo-dydaktycznych – należy przez to rozumieć pozostałych nauczycieli akademickich nie wymienionych w § 2 pkt 11);
- 13) pracownikach naukowo-technicznych – należy przez to rozumieć pracowników naukowo-technicznych i inżynierijno-technicznych niebędących nauczycielami akademickimi;
- 14) pracownikach administracyjnych - należy przez to rozumieć pozostałych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nie wymienionych w § 2 pkt 13);
- 15) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie zaistnienia mobbingu dokonane przez pracownika zgodnie z niniejszą Polityką.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 3

1. Pracodawca obowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym opisane w niniejszej Polityce, celem przeciwdziałania mobbingowi. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą w żaden sposób tolerowane przez pracodawcę.
2. Pracodawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wspierania działań mających na celu budowanie pozytywnych relacji pomiędzy pracownikami,
 - 2) podejmowania działań prewencyjnych zapobiegających mobbingowi,
 - 3) podejmowania działań interwencyjnych w celu wyeliminowania zgłoszonych przypadków mobbingu oraz pomoc jego ofiarom.
3. Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, polegające w szczególności na:
 - 1) zapoznaniu pracowników z treścią niniejszej Polityki,
 - 2) przeprowadzaniu wśród pracowników systematycznych tj. odbywających się nie rzadziej niż jeden raz w roku akcji informacyjnych nt. psychologicznych i prawnych aspektów mobbingu.
4. Pracodawca podejmuje działania interwencyjne, w szczególności opisane w rozdziale IV Polityki.
5. Jakikolwiek działania lub zachowania, które zostaną uznane za mobbing stanowią naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i mogą być podstawą dla pracodawcy do ukarania pracownika.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Polityki. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki i stosowaniu wymienionych w niej przepisów, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, załącza się do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Polityki.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zakazu stosowania mobbingu u pracodawcy.
3. Pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do przeciwdziałania mobbingowi.
4. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi lub który zaobserwował zjawisko mobbingu uprawniony jest do zgłaszania tego faktu do Rzecznika. Zgłoszenie w formie pisemnej winno być wniesione do Rzecznika i zawierać w szczególności przedstawienie stanu faktycznego (m. in. czasu i miejsca zdarzeń, okoliczności towarzyszących, częstotliwości zdarzeń), imiona i nazwiska osób zainteresowanych, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności (m. in. świadków zdarzenia). Zgłoszenie wraz ze wskazaniem daty winno zostać własnoręcznie podpisane przez osobę zgłaszającą.
5. Skorzystanie przez pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 3 nie wyłącza jego prawa do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez pracownika z takich środków ochrony prawnej jest niezależne od wcześniejszego zastosowania postanowień Polityki.

ROZDZIAŁ III

Organy przeciwdziałające mobbingowi

§ 5

1. W celu należytego przeciwdziałaniu mobbingowi powołuje się następujące organy:
 - 1) Rzecznika ds. Mobbingu,
 - 2) Rektorską Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi.
2. Rzecznik oraz członkowie Komisji przed objęciem funkcji zobowiązani są do odbycia szkolenia z zakresu problematyki mobbingu, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów kodeksu pracy oraz ochrony danych osobowych.
3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza osoba specjalizująca się w prawie pracy.

§ 6

1. Rzecznika powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia, na czas określony, nie dłuższy niż kadencja władz Uczelni.
2. Rzecznikiem może być wyłącznie osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, ciesząca się zaufaniem innych pracowników oraz w stosunku do której nie jest i nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu. Warunkiem pełnienia funkcji Rzecznika jest zatrudnienie u pracodawcy jako podstawowym miejscem pracy.
3. Do zakresu działania Rzecznika należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń,
 - 2) dokonywanie wstępnej analizy zgłoszeń oraz przeprowadzanie wstępnych rozmów z pracownikami zgłaszającymi zjawisko mobbingu oraz osobami zainteresowanymi,
 - 3) gromadzenie informacji i dokumentów koniecznych do rozpatrzenia zgłoszeń,
 - 4) przedkładanie Komisji zgłoszeń wraz z kompletem zebranych dokumentów oraz raportem zawierającym stan sprawy i jej ocenę,
 - 5) składanie Rektorowi corocznych sprawozdań dotyczących swojego działania.
4. Rzecznik zobowiązany jest do podjęcia czynności mających na celu określenie przyczyn konfliktu leżących u podstaw zgłoszenia oraz mediacji pomiędzy osobami zainteresowanymi, w celu skłonienia ich do osiągnięcia porozumienia poprzez zlikwidowanie przyczyn konfliktu, które doprowadziły w mniemaniu osoby wnoszącej zgłoszenie do zaistnienia mobbingu. W przypadku gdy osoby zainteresowane nie dojdą do porozumienia, Rzecznik przekazuje zgłoszenie do Komisji.
5. Mandat Rzecznika wygasa w razie:
- 1) upływu okresu na jaki został powołany,
 - 2) śmierci,
 - 3) trwałej przeszkody w wykonywaniu obowiązków,
 - 4) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
 - 5) złożenia rezygnacji,
 - 6) niespełniania kryteriów o których mowa w ust. 2,
 - 7) odwołania przez Rektora.
6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Rzecznika sprawuje Rektor.
7. W razie wystąpienia sytuacji określonej w § 6 ust. 5 pkt 2-7, Rektor powołuje nowego Rzecznika na czas określony, nie dłuższy niż przewidziany w § 6 ust. 1, z zachowaniem postanowień § 6 ust. 1 i ust. 2.

§ 7

1. Komisję powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia Rektor, na czas określony, nie dłuższy niż kadencja władz Uczelni.
2. Komisja jest organem doradczym i opiniodawczym Rektora. Przedmiotem prac Komisji mogą być wszelkie kwestie związane z problematyką mobbingu.
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
4. Komisja działa w składzie 9 osób: przewodniczący, sekretarz i członkowie.
5. Rektor wskazuje przewodniczącego i sekretarza Komisji.
6. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) 2 przedstawiciele samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych, z których jeden pełni funkcję przewodniczącego,
 - 2) przedstawiciel niesamodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych,
 - 3) przedstawiciel pracowników naukowo-technicznych,
 - 4) 2 przedstawiciele pracowników administracji, z których jeden pełni funkcję sekretarza,
 - 5) po jednym przedstawicielu z każdego ze związków zawodowych działających u pracodawcy.
7. Członkiem Komisji może być pracownik:
 - 1) zatrudniony u pracodawcy w pełnym wymiarze czasu pracy,

- 2) w stosunku do którego nie jest i nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu.
8. Komisja wyłącza członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności w pracach Komisji nie uczestniczą: pracownik, który składa zgłoszenie, osoby zainteresowane ani nikt z ich najbliższej rodziny oraz kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik składający zgłoszenie lub osoby zainteresowane.
9. Mandat członka Komisji wygasa w razie:
 - 1) upływu okresu na jaki został powołany,
 - 2) śmierci,
 - 3) trwałej przeszkody w wykonywaniu obowiązków,
 - 4) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
 - 5) złożenia rezygnacji,
 - 6) niespełniania kryteriów o których mowa w ust. 7,
 - 7) odwołania przez Rektora.
10. Komisja działa zgodnie z zasadami:
 - 1) bezzwłoczności,
 - 2) poufności,
 - 3) bezstronności,
 - 4) obiektywizmu.
10. Do zakresu działania Komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przejawów mobbingu,
 - 2) przygotowanie pracodawcy pełnej informacji i dokumentacji uzasadniających poprawność rozpatrzonych zgłoszeń,
 - 3) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu oraz przedstawianie propozycji rozwiązania poszczególnych zgłoszeń.
11. W razie wystąpienia sytuacji określonej w § 7 ust. 9 pkt 2-7, Rektor uzupełnia skład Komisji powołując nowego członka Komisji na czas określony, nie dłuższy niż przewidziany w § 7 ust. 1 na jaki została powołana Komisja.
12. Powołanie, o którym mowa w ust. 12, przeprowadza się zgodnie z § 7 ust. 1 i 4-7.

ROZDZIAŁ IV

Procedura interwencyjna w przypadku zgłoszenia

§ 8

1. Zgłoszenie podlega wstępnej analizie przez Rzecznika. Po przeprowadzeniu czynności określonych w § 6 ust. 3 i ust. 4, Rzecznik przekazuje zgłoszenie Komisji. Komisja rozpatruje zgłoszenie bez zbędnej zwłoki.
2. Komisja rozpatruje zgłoszenia na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji.

3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia przewodniczący Komisji przesyła w formie pisemnej lub drogą elektroniczną nie później niż trzy dni przed terminem posiedzenia.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika, który złożył zgłoszenie i osób zainteresowanych oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, Komisja zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonego zgłoszenia.
5. Komisja rozpatruje zgłoszenie oraz podejmuje rozstrzygnięcie w składzie co najmniej 5 członków Komisji, w tym przewodniczącego.
6. Jeżeli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania innych pracowników, mających szczególne znaczenie dla postępowania dowodowego Komisja wzywa ich na posiedzenie.
7. W posiedzeniu Komisji z głosem doradczym udział mogą wziąć adwokat, radca prawny, psycholog, Rzecznik oraz kierownik Inspektoratu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
8. Postępowanie przed Komisją oraz wszystkie dokumenty udostępnione Komisji i sporządzone przez Komisję mają charakter poufny. Dokumenty związane z działalnością Komisji, w szczególności rozstrzygnięcia przedłożonych zgłoszeń, protokoły z posiedzeń Komisji oraz dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem przechowuje sekretarz Komisji.
9. Z każdego posiedzenia Komisji przygotowujący jest protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz Komisji.
10. Protokoły z posiedzeń Komisji przekazywane są Rektorowi na jego żądanie.
11. Z prac Komisji przygotowujący jest niezwłocznie rozstrzygnięcie dotyczące przedłożonego zgłoszenia. Rozstrzygnięcie podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu, na którym podjęto rozstrzygnięcie. Rozstrzygnięcie Komisji zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego,
 - 2) rozstrzygnięcie o zasadności zgłoszenia,
 - 3) wnioski z przeprowadzonego postępowania, w tym proponowane środki prawne wobec sprawcy mobbingu.
12. W przypadku różnicy zdań pomiędzy członkami Komisji w sprawie oceny zasadności zgłoszenia każdy członek Komisji ma prawo dołączyć do rozstrzygnięcia zdanie odrębne.
13. Rozstrzygnięcie o zasadności zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane jest niezwłocznie osobom zainteresowanym oraz Rektorowi.
14. Rektor w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne może:
 - 1) w odniesieniu do pracowników będących nauczycielami akademickimi skierować sprawę do rzecznika dyscyplinarnego lub podjąć inne działania określone przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.),
 - 2) w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi podjąć działania określone w przepisach kodeksu pracy.
15. Pracodawca może, w miarę swoich możliwości, przenieść pracownika, w stosunku do którego stosowano mobbing na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko lub miejsce pracy.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 9

1. Pracodawca raz w roku rozpatruje i ocenia skuteczność wprowadzonych niniejszą Polityką rozwiązań przeciwdziałania mobbingowi na podstawie corocznego sprawozdania przedstawionego przez przewodniczącego Komisji oraz Rzecznika.
2. Pracownicy, o których mowa w rozdziale III i IV zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w związku z prowadzonymi działaniami.
3. Dokumenty związane z działalnością Rzecznika oraz Komisji nie mogą być kopiowane w celu udostępniania lub rozpowszechniania, z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich pisemne żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów.
4. Informacje i dokumenty związane z prowadzonymi działaniami mogą zawierać wrażliwe dane i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.
5. Polityka wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia wprowadzającego.