



Poz. 140

**ZARZĄDZENIE NR 49
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 14 maja 2018 r.

w sprawie przeciwdziałania mobbingowi na Uniwersytecie Warszawskim

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 z późn zm.) w związku z § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (jednolity tekst: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.) oraz w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) oraz § 4 Regulaminu Pracy Uniwersytetu Warszawskiego stanowiącego załącznik do zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 lipca 1997 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Uniwersytetu Warszawskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady ogólne

1. Wszelki mobbing w miejscu pracy jest zabroniony.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności Uniwersytetu Warszawskiego, w tym między przełożonymi i podwładnymi, oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz bezpośredni przełożeni pracowników przeciwdziałają zachowaniom mającym cechy mobbingu i reagują na jego przejawy.
4. Bezpodstawne pomawianie o mobbing jest zabronione i może być również przedmiotem postępowania uregulowanego niniejszym zarządzeniem.

§ 2

Definicje używanych pojęć

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) pracownik – pracownik w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy, doktorant w rozumieniu niniejszego zarządzenia, jak również osoba fizyczna świadcząca na rzecz Uniwersytetu Warszawskiego usługi na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, zawartej przez tę osobę z Uniwersytetem Warszawskim, bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko;

- 2) mobbing – działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanu 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) jednostka organizacyjna – jednostka organizacyjna Uniwersytetu Warszawskiego w rozumieniu § 11 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego;
- 4) przełożony – przełożony w rozumieniu Regulaminu pracy Uniwersytetu Warszawskiego zaś w przypadku doktoranta – także promotor oraz kierownik studiów doktoranckich.

§3

Organy antymobbingowe

W celu przeciwdziałania mobbingowi i jego skutkom, na Uniwersytecie Warszawskim powołuje się Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi oraz Koordynatora Przeciwdziałania Mobbingowi.

§ 4

Komisja ds. Przeciwdziałania Mobbingowi

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

- 1) bezzwłoczności;
- 2) poufności;
- 3) bezstronności.

2. Komisja liczy od 4 do 9 członków powoływanych na czteroletnią kadencję spośród pracowników Uniwersytetu cieszących się nieposzlakowaną opinią. Członków Komisji powołuje i odwołuje Rektor, wskazując przewodniczącego Komisji.

3. Członkostwo w Komisji wygasa:

- 1) z upływem kadencji;
- 2) w wyniku rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
- 3) w przypadku odwołania przez Rektora;
- 4) w przypadku śmierci członka Komisji.

4. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w szczególności w przypadku:

- 1) złożenia przez członka Komisji rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) choroby członka Komisji lub długotrwałego wyjazdu albo innej nieobecności uniemożliwiającej realizację zadań członka Komisji;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego bądź prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej.

5. Członkowie Komisji powinni posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie prawa pracy, w tym problematyki mobbingu i przeciwdziałania mobbingowi, a także być przeszkoleni przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych w zakresie znajomości przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.

6. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa kierownik każdej jednostki organizacyjnej obowiązany jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udzielenia informacji w sprawach związanych z prowadzonym przez Komisję postępowaniem.

7. Komisja może uchwalić szczegółowy regulamin swojego działania, który podlega zatwierdzeniu przez Rektora.

8. Do dnia 31 stycznia każdego roku Komisja przedstawia Rektorowi pisemne sprawozdanie ze swojej działalności.

9. Osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej zgłoszonego mobbingu zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku, a także nie mogą kopiować ani rozpowszechniać dokumentów dotyczących sprawy.

10. W przypadku, gdy przeciwko osobie będącej członkiem Komisji zostanie wszczęte postępowanie karne, karnoskarbowe bądź w sprawie mobbingu, przed jakimkolwiek organem, ma ona obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącą Komisji i powstrzymać się od prac w Komisji do czasu zakończenia postępowania.

§ 5

Koordinator Przeciwdziałania Mobbingowi

1. Koordynatora Przeciwdziałania Mobbingowi, zwanego dalej „Koordynatorem”, powołuje i odwołuje Rektor, określając jego zadania.

2. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i badanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań, o których mowa w § 6;
- 2) zbieranie danych na temat przejawów mobbingu;
- 3) zbieranie informacji na temat dobrych praktyk związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi;
- 4) podejmowanie inicjatyw związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi, w tym w zakresie upowszechnienia wiedzy na temat mobbingu w miejscu pracy.

3. Do dnia 31 stycznia każdego roku Koordynator przekazuje Rektorowi raport dotyczący problematyki mobbingowej na Uniwersytecie Warszawskim w roku poprzednim, wraz z wnioskami co do możliwych działań Uniwersytetu Warszawskiego w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i zapobiegania konfliktom w pracy.

§ 6

Postępowanie wstępne

1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi jest uprawniony do zgłoszenia tego w formie pisemnej do Koordynatora.

2. Zgłoszenie dotyczące mobbingu powinno zawierać w szczególności przedstawienie stanu faktycznego, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy lub sprawców mobbingu. Zgłoszeniom anonimowym nie nadaje się dalszego biegu.

3. Koordynator wstępnie bada zgłoszenie i niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą.

4. Po zbadaniu sprawy Koordynator podejmuje dalsze działania:

- 1) po stwierdzeniu, że zostały uprawdopodobnione okoliczności świadczące o możliwości wystąpienia mobbingu Koordynator niezwłocznie przekazuje sprawę Przewodniczącemu Komisji w celu wszczęcia postępowania, o którym mowa w § 7 ust.1;

- 2) jeśli przedstawione w zawiadomieniu okoliczności nie wyczerpują wszystkich znamion mobbingu Koordynator może:
 - a) przekazać sprawę Rzecznikowi Akademickiemu lub Centrum Rozwiązywania Sporów i Konfliktów przy Wydziale Prawa i Administracji w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu,
 - b) skierować zgłaszającego, za jego zgodą, do właściwej jednostki uniwersyteckiej, która może służyć pomocą w rozwiązywaniu problemu,
 - c) uznać zgłoszenie za nieuzasadnione.

§ 7

Czynności podejmowane przez Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi

1. W ciągu 14 dni od wpłynięcia sprawy Przewodniczący Komisji wyznacza trzyosobowy Skład Opiniujący Komisji, którego zadaniem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena, czy uprawdopodobnione zostało podejrzenie mobbingu.

2. Do Składu Opiniującego Komisji nie może być powołany członek Komisji, który 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. Skład Opiniujący Komisji obraduje na posiedzeniach. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

4. W obradach Składu Opiniującego Komisji bierze udział wskazany przez Przewodniczącego Komisji prawnik z doświadczeniem w zakresie alternatywnych metod rozwiązywania sporów. Na wniosek osoby składającej zgłoszenie, osoby obwinionej lub członków Komisji w obradach może wziąć udział Rzecznik Akademicki lub przedstawiciel Rektorskiej Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji.

5. Skład Opiniujący Komisji jest upoważniony 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.

6. Skład Opiniujący Komisji może zaproponować osobie dokonującej zgłoszenia oraz obwinionemu skorzystanie z mediacji i za ich zgodą skierować sprawę do mediatora, w szczególności Centrum Rozwiązywania Sporów i Konfliktów przy Wydziale Prawa i Administracji. Komisja może zawiesić postępowanie do momentu zakończenia mediacji. Komisja uwzględnia wyniki mediacji w dalszym postępowaniu.

7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Skład Opiniujący Komisji zwykłą większością głosów podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i przygotowuje pisemną opinię w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.

§ 8

Zamknięcie postępowania przed Komisją

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

§ 9

Upowszechnianie wiedzy o procedurze antymobbingowej

1. Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym zarządzeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do zarządzenia
2. Oświadczenia, o których mowa w ust.1, włączane są do akt osobowych pracowników.
3. Pracownicy podejmujący pracę po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 najpóźniej w dniu podjęcia pracy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2018 r.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 zarządzenie ma zastosowanie do zgłoszeń dokonanych od momentu jego wejścia w życie, w tym do zgłoszeń dotyczących zdarzeń, które wystąpiły przed wejściem w życie zarządzenia, nie wcześniej jednak niż trzy lata przed wejściem w życie zarządzenia.
3. Zarządzenie nie ma zastosowania do zdarzeń będących już przedmiotem postępowań przed innymi organami.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zebrania i przekazania oświadczeń, o których mowa w § 9 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

Rektor UW: *M. Pałys*

Załącznik

do zarządzenia nr 49 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 14 maja 2018 r.
w sprawie przeciwdziałania mobbingowi na Uniwersytecie Warszawskim

WZÓR

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna UW)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z procedurą antymobbingową wprowadzoną w Uniwersytecie Warszawskim zarządzeniem nr 49 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi na Uniwersytecie Warszawskim.

Warszawa, dnia r.

.....
(podpis)