

Zarządzenie nr 49/2021
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach
z dnia 09 września 2021r.

w sprawie: wprowadzenia zasad przeciwdziałania mobbingowi i niedyskryminacji na
Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 478 z późn. zm.), w związku z § 61 ust. 3 pkt 6 Statutu, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania zasady przeciwdziałania mobbingowi i niedyskryminacji na Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
prof. dr hab. Grzegorz Juras

Zasady przeciwdziałania mobbingowi i niedyskryminacji na Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

§ 1.

1. Procedura określa zasady zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym, dyskryminacyjnym, noszącym znamiona mobbingu oraz tryb postępowania w przypadku podejrzenia występowania dyskryminacji bądź mobbingu na Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (dalej jako „uczelnia”, „AWF”).
2. Zasady mają na celu w szczególności:
 - 1) uregulowanie zasad zgłaszania niepożądanych zachowań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu;
 - 2) stworzenie wszystkim członkom wspólnoty uczelni możliwości rozwiązania problemu występowania niepożądanych zachowań na wczesnym jego etapie;
 - 3) wdrożenie rozwiązań lub działań, które pozwolą realnie obronić się przed dyskryminacją lub mobbingiem;
 - 4) zapobieganie i przeciwdziałanie zachowaniom niepożądanym, które noszą znamiona dyskryminacji lub mobbingu, w tym mobbingu w miejscu pracy;
 - 5) podejmowanie niezwłocznie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia występowania dyskryminacji lub mobbingu;
 - 6) wyciąganie konsekwencji wobec osób dopuszczających się zachowań niepożądanych;
 - 7) budowanie i umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między członkami wspólnoty uczeni, przestrzeganie zasad etyki i dobrych obyczajów.

§ 2

Użyte w Zasadach terminy:

- 1) **mobbing** – działania lub zachowania dotyczące każdego członka wspólnoty uczelni lub skierowane przeciwko niemu, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności, w tym zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu;
- 2) **dyskryminacja** - działania lub zachowania dotyczące każdego członka wspólnoty uczelni lub skierowane przeciwko niemu ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, mogące powodować, że członek wspólnoty uczelni byłby traktowany mniej korzystnie niż byłby traktowany inny członek wspólnoty uczelni w porównywalnej sytuacji. Za działania dyskryminacyjne uważa się przede wszystkim:
 - a) dyskryminację pośrednią – sytuację, w której dla członka wspólnoty uczelni ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niego sytuacja, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne,

- b) molestowanie – każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności członka wspólnoty uczelni i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
 - c) molestowanie seksualne – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec członka wspólnoty uczelni lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności tej osoby, w szczególności przez stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,
- 3) **nierówne traktowanie** – traktowanie członków wspólnoty uczelni w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem członka wspólnoty uczelni wynikającym z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań
 - 4) **rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi** – osoba powołana przez Rektora na jego kadencję do zadań związanych z przeprowadzaniem postępowań wstępnych w przypadku zgłoszeń wystąpienia dyskryminacji lub mobbingu, do zbierania danych na temat wszelkich ewentualnych przejawów dyskryminacji lub mobbingu oraz podejmowania działań związanych z zapobieganiem ich występowaniu;
 - 5) **zespół ds. rozpatrywania zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu**, zwany dalej „zespołem” – organ powoływany doraźnie przez Rektora do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu;
 - 6) **strony postępowania** – osoba wnosząca oraz osoba, którą wskazano w zgłoszeniu jako sprawcę dyskryminacji lub mobbingu;
 - 7) **wnoszący** – osoba posądzająca innego członka wspólnoty uczelni o stosowanie wobec niej mobbingu lub zachowania dyskryminacyjne;
 - 8) **sprawca** – osoba zachowująca się w sposób niepożądany wobec innych członków wspólnoty uczelni, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu lub zachowań dyskryminacyjnych, które następnie zostały jej udowodnione;
 - 9) **postępowanie wstępne** – postępowanie prowadzone przez rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi w przypadku zgłoszenia występowania mobbingu lub zachowań dyskryminacyjnych;
 - 10) **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone na wniosek Rektora przez zespół ds. rozpatrywania zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu;
 - 11) **mediacja** – działania podejmowane przez rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi, podczas których wskazuje on stronom postępowania możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu;
 - 12) **mediator** – pracownik uczelni wskazany w trakcie postępowania wyjaśniającego, zaakceptowany przez strony postępowania;
 - 13) członkowie wspólnoty uczelni –pracownicy, doktoranci i studenci AWF.

§ 3

1. Wszyscy członkowie wspólnoty uczelni zobowiązani są zapobiegać i przeciwdziałać mobbingowi i zachowaniom dyskryminacyjnym.

2. Członek wspólnoty uczelni zobowiązany jest do powstrzymania się od działania lub zachowania noszącego znamiona mobbingu.
3. W celu zapobiegania i przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi należy podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:
 - 1) promowaniu pożądaných postaw i zachowań w relacjach między członkami wspólnoty uczelni i obowiązku przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu, dyskryminacji, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji zachowań niepożądanych;
 - 3) monitorowaniu problematyki mobbingu i dyskryminacji, oraz stosowaniu niniejszej procedury w praktyce;
 - 4) informowaniu przełożonego/Rektora/ rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi o zachowaniach niepożądanych, które noszą znamiona mobbingu lub dyskryminacji;
 - 5) uczestnictwie w szkoleniach na temat przeciwdziałania praktykom i zachowaniom niepożądanym, w tym mobbingowi i dyskryminacji.
4. Przykładowymi zachowaniami mającymi znamiona dyskryminacji i mobbingu, pod warunkiem że mają charakter uporczywy, długotrwały, powtarzalny, są
 - 1) nieuzasadniona krytyka;
 - 2) upokarzające postępowanie dyscyplinarne lub dyscyplinujące;
 - 3) nieodpowiednie żarty;
 - 4) ignorowanie pracownika;
 - 5) terror telefoniczny (np. uporczywe telefony przełożonego po godzinach pracy, w sprawach, które obiektywnie nie są pilne);
 - 6) listy i e-maile zawierające pogróżki, groźby oraz zwroty powszechnie uważane za obraźliwe, obelżywe;
 - 7) polecenie nieuzasadnionego pozostawiania po godzinach pracy (poza zleconymi przez pracodawcę nadgodzinami) lub godzinami zajęć;
 - 8) zastraszanie, np. straszenie zwolnieniem z pracy, nieotrzymaniem zaliczenia, zdaniem egzaminu,
 - 9) ustalanie obiektywnie niemożliwych do realizacji terminów wykonania zadania;
 - 10) przydzielanie zadań polegających na wykonywaniu prac usługowych o charakterze prywatnym;
 - 11) publiczne dyskredytowanie wiedzy, umiejętności, kompetencji (wytykanie niekompetencji w sposób wykraczający poza ramy dozwolonej krytyki);
 - 12) publiczne i przejawiskrawione komentowanie wyglądu bądź jego cech charakteru i stylu bycia;
 - 13) nieuzasadnione koncentrowanie czynności kontrolnych na jednej osobie w zespole;
 - 14) przypisywanie danej osobie błędów popełnionych przez innych – obarczanie odpowiedzialnością za uchybienia innych, czyli stawianie bezpodstawnych zarzutów;
 - 15) stałe uniemożliwianie członkowi wspólnoty uczelni wyrażania jego opinii w sytuacji, gdy inni mogą wyrażać swoje opinie, oraz uniemożliwianie komunikacji z innymi;
 - 16) rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji o przebiegu pracy zawodowej/ nauki;

- 17) rozpowszechnianie plotek o życiu prywatnym;
- 18) nieuzasadnione pomijanie w nagradzaniu (słownym lub finansowym), w odniesieniu do innych osób w zespole;
- 19) utrwalanie stereotypów dotyczących społecznych i kulturowych wzorców zachowania mężczyzn i kobiet, opierających się na przekonaniu o niższości lub wyższości jednej z płci;
- 20) stosowanie wobec kobiet przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, motywowane przekonaniem o niższości tej płci;
- 21) ograniczenia w dostępie do awansu zawodowego, nieuzasadnione różnicowanie wynagrodzeń za pracę jednakowej wartości ze względu na płeć (np. w związku z urlopem macierzyńskim lub ojcowskim).

§ 4

1. Rektor powołuje rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi spośród pracowników na czas swojej kadencji.
2. Do zadań rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi należy:
 - 1) udzielanie informacji pracownikom o zasadach przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi;
 - 2) udzielanie wsparcia członkom wspólnoty uczelni, wobec których stosowane są działania o znamionach mobbingu lub dyskryminacja;
 - 3) dokonywanie zgłoszeń występowania dyskryminacji lub mobbingu Rektorowi w imieniu członka wspólnoty uczelni – na jego prośbę i za jego zgodą;
 - 4) udział w pracach zespołu ds. rozpatrywania zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu na zaproszenie przewodniczącego zespołu;
 - 5) przeprowadzenie wstępnego postępowania w sprawie wystąpienia dyskryminacji lub mobbingu;
 - 6) inicjowanie organizacji szkoleń na temat przeciwdziałania praktykom i zachowaniom mobbingowym i dyskryminacyjnym.
3. Rektor może odwołać rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi, w szczególności:
 - 1) na jego wniosek po złożeniu pisemnej rezygnacji;
 - 2) wskutek utraty statusu pracownika;
 - 3) wskutek wszczęcia wobec niego postępowania dyscyplinarnego lub uzyskania przez Rektora uzasadnionej lub uprawdopodobnionej informacji, że jego postępowanie narusza postanowienia niniejszej procedury.
4. Rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi zachowuje w poufności wszelkie przekazane przez członka wspólnoty uczelni informacje oraz kieruje się zasadą bezstronności i neutralności.
5. Rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi do dnia 31 stycznia każdego roku przedkłada Rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności za miniony rok kalendarzowy. Za ostatni rok swojej działalności składa sprawozdanie do 30 września.

§ 5

1. Członek wspólnoty uczelni, który uznał, że wystąpiły wobec niego zachowania o charakterze dyskryminacyjnym lub mobbing, lub który posiada informacje o występowaniu zachowań dyskryminacyjnych lub mobbingu w uczelni, może:
 - 1) zwrócić się do rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi o udzielenie informacji, wsparcia lub podjęcie działań w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji mobbingowi,

- 2) zgłosić w formie pisemnej lub ustnej ten fakt rzecznikowi ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi. W przypadku zgłoszenia ustnego sporządzany jest protokół;
 - 3) zgłosić ten fakt Rektorowi w formie pisemnej w zaklejonej kopercie wyłącznie z adnotacją „zgłoszenie – zawiera dane osobowe”. Rektor po otrzymaniu zgłoszenia przekazuje je niezwłocznie rzecznikowi ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi w celu dalszego procedowania.
2. Rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi, któremu członek wspólnoty uczelni złożył zgłoszenie, niezwłocznie ewidencjonuje je i informację o wpływie zgłoszenia przekazuje Rektorowi. Ewidencja zgłoszeń zawiera numer zgłoszenia, który składa się z zapisanych cyframi arabskimi kolejnego numeru zgłoszenia i roku w jakim wpłynęła, informację o stronach, informację o sposobie rozstrzygnięcia sporu. Ewidencja ma charakter poufny i z uwagi na ochronę interesów stron nie ujawnia się jej treści.
 3. Zgłoszenie występowania dyskryminacji lub mobbingu, którego wzór stanowi załącznik nr 1, powinno zawierać:
 - 1) opis stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez członka wspólnoty uczelni za dyskryminujące lub za mobbing, okres, którego te działania lub zachowania dotyczą (np. spis konkretnych zachowań z datami, z precyzyjnym opisem sytuacji);
 - 2) wskazanie członka/członków wspólnoty uczelni, co do których zgłaszający wyraża zarzut lub podejrzenie stosowania mobbingu lub działań dyskryminacyjnych;
 - 3) uzasadnienie i dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków;
 - 4) datę i czytelny podpis wnoszącego.W zgłoszeniu wnoszący może zaproponować sposób rozwiązania problemu.
 4. W przypadku gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych, tj. nie zawiera wszystkich wskazanych w ust. 5 pkt. 1-4 elementów lub nie zawiera dowodów uzasadniających podjęcie postępowania, rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi wzywa członka wspólnoty uczelni, który dokonał zgłoszenia, do jego uzupełnienia w terminie do 7 dni od dnia doręczenia wezwania, informując go, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.
 5. Wycofanie przez członka wspólnoty uczelni zgłoszenia nie powoduje zakończenia postępowania.
 6. Dokonanie zgłoszenia spełniającego wymogi formalne oznacza zgodę zgłaszającego na udział w postępowaniach wstępnym lub/i wyjaśniającym, określonych niniejszą procedurą.
 7. Kontakt wnoszącego z rzecznikiem ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi powinien być zapewniony w czasie prowadzonych postępowań.
 8. Zgłoszenie anonimowe, podpisane przez osobę nieuprawnioną spoza wspólnoty uczelni nie podlegają rozpatrzeniu.
 9. Nieuzasadnione obwinianie członka wspólnoty uczelni o dyskryminację lub mobbing może zostać uznane za naruszenie jego dóbr osobistych (dobrego imienia lub wizerunku), które pozostają pod ochroną prawa cywilnego (art. 23 i 24 Kodeksu cywilnego).

§ 6

1. Rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi, do którego wpłynęło zgłoszenie występowania dyskryminacji lub mobbingu, w trybie § 5 ust. 3, niezwłocznie wszczyna

postępowanie w celu ustalenia okoliczności wskazujących na występowanie dyskryminacji lub mobbingu i znalezienia sposobu rozwiązania konfliktu.

2. Rzecznik w celu ustalenia stanu faktycznego podejmuje następujące czynności:
 - 1) analizuje okoliczności przedstawione w zgłoszeniu;
 - 2) wysłuchuje strony konfliktu oraz ewentualnych świadków;
 - 3) podejmuje działania mające na celu rozwiązanie konfliktu (np. poprzez propozycję prowadzenia mediacji).
3. Postępowanie przed rzecznikiem ma charakter poufny.
4. Rzecznik ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi według obiektywnych kryteriów ocenia, czy nastąpiło nękanie i zastraszanie oraz czy wnoszący był obiektem takich oddziaływań (m.in. przytoczonych w § 3 ust. 5), które według obiektywnej miary można ocenić, że miały na celu lub mogły, lub doprowadziły do wywołania co najmniej jednego ze skutków w postaci: zaniżonej oceny przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu.
5. Zakończenie postępowania wstępnego powinno nastąpić nie później niż w terminie 30 dni od dnia jego wszczęcia.
6. Po zakończeniu postępowania wstępnego rzecznik przekazuje Rektorowi ustalenia końcowe sporządzone w formie pisemnej, zawierające opis sprawy, przedstawione stanowiska stron postępowania, zaproponowane rozwiązanie konfliktu lub wynik postępowania.
7. Stronom postępowania przysługuje prawo zapoznania się z ustaleniami końcowymi, o których mowa w ust. 6.
8. Jeżeli z przekazanej informacji wynika, że postępowanie prowadzone przez rzecznika nie przyniosło rozwiązania konfliktu, dalsze postępowanie w sprawie przejmuje powołany przez Rektora zespół ds. rozpatrywania zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu.

§ 7

1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu powoływany jest przez Rektora doraźnie na potrzeby indywidualnej sprawy, a po zakończeniu postępowania ulega rozwiązaniu. Zarządzenie o powołaniu zespołu wskazuje jedynie na powołanie go do rozpoznania sprawy z zapisem jej numeru w rejestrze o którym mowa w §5 ust. 2, bez określenia stron postępowania.
2. Zespół w 5 osobowym składzie powoływany jest w terminie do 7 dni od daty zakończenia postępowania wstępnego prowadzonego przez rzecznika, o ile nie przyniosło ono rozwiązania konfliktu.
3. Rektor zarządzeniem powołuje zespół spośród członków wspólnoty uczelni. W skład zespołu wchodzi osoby z grup do których należą strony postępowania (np. student, doktorant, nauczyciel akademicki/pracownik niebędący nauczycielem akademickim/pracownik obsługi) oraz inne osoby zapewniające bezstronne i obiektywne rozpoznanie sprawy.
4. Przewodniczącego zespołu wskazuje Rektor.
5. W pracach zespołu, jako jego członkowie, biorą udział, jeśli zostały wskazane i wyraziły zgodę, zgodnie z § 8 ust. 3:
 - 1) przedstawiciel osoby dokonującej zgłoszenia - wnoszącej;
 - 2) przedstawiciel osoby wskazanej w zgłoszeniu - domniemanego sprawcy;

którzy zobowiązani są do zachowania poufności w zakresie wszelkich informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem.

6. Przedstawiciele stron postępowania mają możliwość w terminie 3 dni od dnia wyrażenia zgody na udział w pracach zespołu złożyć umotywowane zastrzeżenia co do powołania w skład zespołu poszczególnych jego członków. Zastrzeżenia składa się do Rektora, który po zapoznaniu się z uzasadnieniem podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie w składzie zespołu. Zastrzeżenia przedstawiceli stron postępowania nie mogą prowadzić do przewlekłości postępowania, a argumenty przywoływane w uzasadnieniu muszą być prawdziwe, obiektywne i dające się zweryfikować.
7. Przewodniczący zespołu, za zgodą jego członków może prosić rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi o przedstawienie dotychczas prowadzonych w sprawie działań i ich efektu. W tym celu zaprasza rzecznika na posiedzenie zespołu lub występuje o przekazanie akt sprawy.
8. Do zadań zespołu należy ocena, czy działania i zachowania przedstawione przez członka wspólnoty uczelni w zgłoszeniu noszą znamiona dyskryminacji lub mobbingu, czy jest to inna sytuacja konfliktowa, a także przygotowanie umotywowanych wniosków i propozycji rozwiązania konfliktu.
9. Członkiem zespołu nie może być:
 - 1) wnoszący;
 - 2) członek wspólnoty oskarżany o działania dyskryminacyjne lub mobbingowe;
 - 3) kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wnoszący;
 - 4) kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest obwiniony o działania dyskryminacyjne lub mobbingowe;
 - 5) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – osoby, której postępowanie dotyczy, albo osoba pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności;
 - 6) osoba zaprzyjaźniona, blisko współpracująca bądź będąca w konflikcie z którąkolwiek stroną postępowania;
 - 7) osoba podległa służbowo lub w jakikolwiek sposób zależna od którejś ze stron postępowania;
10. Przewodniczący i członkowie zespołu składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.
11. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z każdego posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, podpisany przez przewodniczącego i obecnych członków zespołu.
12. Stanowisko zespołu ustalane jest w drodze konsensusu lub w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków zespołu.
13. Obsługę administracyjną i organizacyjną posiedzeń zespołu zapewnia Dział Administracyjny.

§ 8

1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń występowania dyskryminacji lub mobbingu rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego powołania.

2. Postępowanie przed zespołem ma charakter poufny. Zespół rozpatruje zgłoszenie z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
3. Strony postępowania wzywane są pisemnie lub drogą elektroniczną do wskazania, w terminie do 5 dni od daty otrzymania wezwania, przedstawiciela reprezentującego daną stronę w pracach zespołu, o którym mowa w § 7 ust. 4.
4. Dział Spraw Pracowniczych – na wniosek przewodniczącego zespołu – ma obowiązek udostępnić dokumenty i niezbędne informacje pozwalające ustalić wszystkie okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia.
5. Zespół w pierwszej kolejności wysłuchuje strony postępowania: osobę wnoszącą, następnie osobę wskazaną w zgłoszeniu jako domniemanego sprawcę.
6. Strona postępowania wskazana jako domniemany sprawca może w terminie 5 dni od dnia posiedzenia zespołu, na którym nastąpiło jego pierwsze wysłuchanie, złożyć wnioski dowodowe w sprawie, w tym zgłosić świadków.
7. W celu zapewnienia wszechstronnego, rzetelnego i obiektywnego ustalenia okoliczności problemu, zespół może wysłuchać osoby, które mogą posiadać informacje w przedmiotowej sprawie.
8. Zespół może zaproponować stronom postępowania udział w mediacji, na każdym etapie sprawy, więcej niż jeden raz. Warunkiem przekazania sprawy do mediacji jest zgoda obu stron postępowania. Jeśli strony nie dokonały zgodnego wyboru mediatora, mediatora wyznacza zespół. Rekomenduje się wskazywanie jako mediatora Pełnomocnika Rektora ds. pomocy psychologicznej.
9. Czas trwania mediacji nie powinien być dłuższy niż 14 dni. Na zgodny wniosek stron lub z innych ważnych powodów zespół może termin przedłużyć, w szczególności jeśli zaistnieje prawdopodobieństwo ugodowego zakończenia sprawy.
10. Mediacja powinna prowadzić do przeanalizowania kwestii będących przyczyną sporu, zrozumienia stanowisk stron, wyjaśnienia nieporozumień, a w konsekwencji do znalezienia wzajemnie satysfakcjonującego sposobu rozwiązania sporu lub wyjaśnienia okoliczności i przyczyn, które stały na przeszkodzie zawarciu ugody.
11. Rolą mediatora jest zadbanie o to, aby ugoda satysfakcjonowała strony oraz była zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego. Ugoda powinna zawierać uzgodnienia stron postępowania w zakresie sposobu rozwiązania konfliktu, ze wskazaniem wzajemnych zobowiązań stron, oraz ewentualny termin ich realizacji. Ugodę podpisują obie strony postępowania i mediator.
12. Mediator przedstawia zespołowi raport z przeprowadzonej mediacji (z zawartej ugody lub braku ugody).
13. Zespół może odmówić zatwierdzenia ugody, na przykład gdy jest niezrozumiała lub gdy zawiera sprzeczności. W takiej sytuacji przewodniczący zespołu prosi mediatora o przeanalizowanie treści przedstawionej ugody i jej przeredagowanie lub zmianę przy udziale stron. Termin na wprowadzanie zmian nie jest wliczany do terminu prowadzenia mediacji i nie powinien być dłuższy niż 5 dni.
14. Podsumowania postępowania wyjaśniającego dokonuje zespół poprzez przygotowanie dla Rektora raportu końcowego, w którym musi wskazać przede wszystkim, czy zarzuty wobec domniemanego sprawcy potwierdziły się oraz czy dowody były jednoznaczne, tj. zespół dokonuje oceny zasadności zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu. Raport powinien zawierać opis sprawy, stanowiska stron postępowania, propozycję niezbędnych działań mających na celu rozwiązanie konfliktu i końcowy wynik postępowania.

15. Informację o sposobie zakończenia postępowania przewodniczący zespołu przekazuje ustnie rzecznikowi ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi w celu odnotowania w rejestrze.

§ 9

1. Stronom postępowania przysługuje prawo zapoznania się z raportem końcowym zespołu, o którym mowa w § 8 ust. 14.
2. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 8 tygodni od dnia jego wszczęcia, do którego wlicza się czas trwania mediacji, o którym mowa w § 8 ust. 9. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący powiadamia osoby, których dotyczy postępowanie.
3. Członkowie wspólnoty uczelni, mający informację w sprawie rozpatrywanej przez zespół, mają obowiązek udostępnić – na wniosek przewodniczącego zespołu – dokumenty i udzielić informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 10

1. W przypadku uznania przez zespół zgłoszenia występowania dyskryminacji lub mobbingu za zasadne, Rektor podejmuje działania zmierzające do skutecznego wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu się w przyszłości. Do takich działań zaliczają się m.in.:
 - 1) konsekwencje dyscyplinarne w stosunku do sprawcy dyskryminacji lub mobbingu w postaci kary porządkowej przewidzianej w regulacjach obowiązujących w AWF, którym podlega członek wspólnoty uczelni,
 - 2) odwołanie ze stanowiska (przeniesienie na inne stanowisko), jeśli konflikt dotyczył etatowych pracowników AWF,
 - 3) rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli konflikt dotyczył etatowych pracowników AWF,
2. Rektor udziela pomocy i wsparcia wnoszącemu, np. przenosząc poszkodowanego na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko lub do innego zespołu/grupy, proponując skorzystanie ze wsparcia Pełnomocnika ds. pomocy psychologicznej, proponując skorzystanie z urlopu o którym mowa art. 131 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Przed nałożeniem kary Rektor przeprowadza wysłuchanie sprawcy, aby mógł osobiście złożyć wyjaśnienia i ustosunkować się do stawianych mu zarzutów. Rektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia wysłuchania.
4. Sprawca może:
 - 1) zrezygnować z wysłuchania, o którym mowa w ust. 3, składając oświadczenie (także drogą elektroniczną) o dobrowolnej rezygnacji z bezpośredniej rozmowy w sprawie stawianych mu zarzutów lub złożyć wyjaśnienia na piśmie lub drogą elektroniczną;
 - 2) zrezygnować z prawa do obrony.

§ 11

Prowadzone przez zespół postępowanie wyjaśniające nie wyłącza możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego przez wnoszącego.

§ 12

1. Informacje zawarte w dokumentacji z postępowania wstępnego/wyjaśniającego w sprawie wystąpienia dyskryminacji lub mobbingu podlegają ochronie przewidzianej w regulacjach dotyczących danych osobowych.
2. Posiedzenia zespołu nie mogą być nagrywane, ani w inny sposób utrwalane z zapisem wizji oraz dźwięku.
3. Dokumentacja z postępowania jest przechowywana w Dziale Spraw Pracowniczych i nie może być udostępniana osobom trzecim i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, dla których obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa.

§ 13

1. Postępowania nie prowadzi się, jeżeli:
 - 1) osoba, o której mowa w § 5 ust. 6, nie uzupełni zgłoszenia we wskazanym terminie;
 - 2) ustał stosunek pracy jednej ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy, jeśli sprawa dotyczyła pracowników uczelni;
 - 3) członek wspólnoty uczelni utracił jego status np. zrezygnował ze studiów, został z nich wydalony;
 - 4) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
2. Postępowanie wszczęte ulega zawieszeniu na czas trwania przeszkody uniemożliwiającej jego prowadzenie, w szczególności choroby jednej ze stron w trakcie której nie jest możliwe podejmowanie kontaktu osobistego lub za pośrednictwem urzędów/kanałów do zdalnej komunikacji elektronicznej ze swoim przedstawicielem w zespole, mediatorem, przewodniczącym zespołu bądź Rektorem w celu przekazywania wyjaśnień lub prezentowania swojego stanowiska.

§ 14

1. Członek wspólnoty uczelni potwierdza fakt zapoznania się z Zasadami poprzez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 3. Oświadczenie przechowuje się w aktach personalnych.
2. Kierownik Działu Spraw Pracowniczych przy zatrudnianiu nowych pracowników zobowiązany jest do zapoznania ich z Zasadami bezpośrednio przed nawiązaniem stosunku pracy. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Dziekani poszczególnych wydziałów zobowiązani są do zapoznania nowych studentów z Zasadami. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Kierownik Szkoły Doktorskiej przy przyjmowaniu nowych doktorantów do zapoznania ich z Zasadami. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
5. Osoby będące członkami wspólnoty uczelni w dniu wejścia w życie niniejszych Zasad mają obowiązek zapoznać się z ich treścią i potwierdzić to złożeniem oświadczenia o którym mowa w ust. 1 w terminie 3 miesięcy od wejścia w życie zarządzenia. Osoby wskazane w ust. 2-4 obowiązane są dopilnować, aby oświadczenia o których mowa w ust. 1 zostały złożone zarówno przez nowych jaki i dotychczasowych członków wspólnoty uczelni według właściwości.

Katowice , dnia

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
(status członka wspólnoty (np. miejsce
zatrudnienia, stanowisko, wydział, rok studiów)

**Rektor
Akademii Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**

**Zgłoszenie
występowania dyskryminacji lub mobbingu**

Miejsce wystąpienia działań lub zachowań dyskryminacyjnych/mobbingowych:

.....
.....

Czas, w którym miały miejsce działania lub zachowania dyskryminacyjne/mobbingowe:

.....
.....

Domniemany sprawca bądź domniemani sprawcy dyskryminacji/mobbingu:

.....
.....

Opis działań lub zachowań domniemanego sprawcy lub sprawców dyskryminacji/mobbingu:

.....
.....

Uzasadnienie i dowody potwierdzające działania lub zachowania dyskryminacyjne/mobbingowe:

.....
.....

Propozycja rozwiązania problemu:

.....
.....

Złożenie niniejszego zgłoszenia, na podstawie §5 ust. 6 Zasad przeciwdziałania mobbingowi i niedyskryminacji na Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach oznacza zgodę na udział osoby wnoszącej w postępowaniach wstępnym lub/i wyjaśniającym.

.....
(data i podpis osoby zgłaszającej)

Katowice, dnia

.....
(imię i nazwisko członka zespołu)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie w skład zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń występowania dyskryminacji lub mobbingu dla sprawy ujętej w rejestrze zgłoszeń

pod nr

(wpisać nr pod jakim sprawa została ujęta w rejestrze prowadzonym przez rzecznika ds. niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi)

w dniu

(data złożenia zgłoszenia)

oświadczam, że:

- 1) nie 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;
- 2) zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem,

.....
(czytelny podpis członka zespołu)

OŚWIADCZENIE*

Ja, niżej podpisany(-a)

(imię i nazwisko, status członka wspólnoty(np. miejsce zatrudnienia, stanowisko, wydział, rok studiów))

członek wspólnoty uczelni Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Zasadami przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi wprowadzonymi zarządzeniem Rektora nr 49/2021 z dnia 09.09.2021r. i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

Katowice, dnia

.....
(czytelny podpis członka wspólnoty uczelni)

* zgodnie z § 14 ust. 1 i 2 Procedury – oświadczenie przechowywane jest w aktach członka wspólnoty

