

# **ZARZĄDZENIE nr 16-c/2018**

**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**

**z dnia 01.10.2018 r.**

## ***w sprawie zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji***

***Na podstawie art 23 ust. 2 ustawy z dnia 10 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018poz. 1668 z późn. zm.), art. 943 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 z późn. zm.)***

### **§1**

Zakres Stosowania Zarządzenia określa zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja we Wrocławiu i ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności akademickiej Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja.

### **§ 2**

#### **Zasady ogólne:**

1. Wszelki mobbing w miejscu pracy jest zabroniony.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności WSZ Edukacja, 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. Pojawianie o mobbing jest zabronione i może być również przedmiotem postępowania uregulowanego niniejszym zarządzeniem.

### **§3**

Rektor powołuje Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi w Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja.

### **§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 3 członków powoływanych na czteroletnią kadencję spośród pracowników Uczelni 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. Członkowie Komisji powinni posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie MEDIACJI, 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.

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 Przewodniczącego Komisji i powstrzymać się od prac w Komisji do czasu zakończenia postępowania.

## **§ 5**

### **Czynności podejmowane przez Komisję ds. Przeciwdziałania Mobbingowi**

1. W ciągu 3 dni od zgłoszenia formularza internetowego (załącznik do zarządzenia)

Przewodniczący Komisji wyznacza termin posiedzenia.

2. Komisja po obradach i przesłuchaniu stron. sporządza protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

4. W obradach Komisji bierze udział wskazany przez Przewodniczącego Komisji prawnik z doświadczeniem w zakresie alternatywnych metod rozwiązywania sporów.

5. 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.

6. Komisja może zaproponować osobie dokonującej zgłoszenia oraz obwinionemu skorzystanie z mediacji i za ich zgodą skierować sprawę do mediatora, niezwiązanego zawodowo z Uczelnią . Komisja może zawiesić postępowanie do momentu zakończenia mediacji. Komisja uwzględnia

wyniki mediacji w dalszym postępowaniu.

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

## **§6**

### **Zamknięcie postępowania przed Komisją**

W ciągu 7dni od zakończenia postępowania Przewodniczący Komisji przekazuje protokół i opinię z posiedzenia wraz z uzasadnieniem Rektorowi.

## **§7**

1. Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od roku akademickiego 2018/2019.
2. Treść Zarządzenia wraz z załącznikiem zostanie opublikowana na stronie BIP Uczelni.

*Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”  
dr Małgorzata Kwiedorowicz - Andrzejwska*

## **Formularz zgłoszeniowy - procedura zapobiegania przemocy i dyskryminacji**

*Formularz umożliwia przesyłanie dowolnych zgłoszeń i informacji związanych ze studiowaniem w WSZ Edukacja we Wrocławiu. W ramach procedury informacje mogą zamieszczać tu również nauczyciele akademicy.*

*Jeżeli uznasz, że należy nas o czymś poinformować wypełnij odpowiednie pola. Dołożymy wszelkich starań aby rozwiązać zaistniały problem lub podjąć interwencję. Pamiętaj, że naszym celem jest zapewnić każdemu komfort*

*i bezpieczeństwo studiowania a wykładowcom bezpieczną pracę w realizowaniu zajęć.*

*Jeśli chcesz, podaj swoje dane.*

*Możesz, ale nie musisz podać swoje dane. Jeśli oczekujesz, że skontaktujemy się z Tobą w poruszanej sprawie, musisz podać kontakt do siebie.*

.....  
.....  
.....

### **Czego dotyczy Twój wpis?**

*Spraw organizacyjnych związanych ze studiowaniem i pracą zawodową wykładowców w WSZ Edukacja we Wrocławiu. Prośba o pomoc w rozwiązaniu konfliktu ( np. nieporozumień, przemocy, nietolerancji, mobbingowi, dyskryminacji itp.)*

*Inne:*

.....  
.....

### **Wpisz poniżej treść zgłoszenia**

*(możesz dokonać wpisu w języku polskim, ukraińskim, rosyjskim bądź angielskim).*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....