

Zarządzenie nr 4
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 9 kwietnia 2014 r.
w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012, poz. 572), w związku z art. 94³ Kodeksu Pracy zarządzam, co następuje:

§ 1

W Uniwersytecie w Białymstoku wprowadza się wewnętrzną politykę antymobbingową, której celem jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu oraz wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

§ 2

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Uniwersytet w Białymstoku,
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Uniwersytetem w Białymstoku,
- 3) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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) komisji – należy przez to rozumieć komisję powołaną do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing.

§ 3

1. Każdy pracownik obowiązany jest do powstrzymania się od działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu oraz do przeciwdziałania stosowaniu mobbingu przez inne osoby.
2. Pracodawca nie toleruje żadnych działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu.
3. Pracodawca podejmuje działania przeciwdziałające mobbingowi i innym formom przemocy. Mogą one polegać m.in. na podejmowaniu działań interwencyjnych, szkoleniowych, udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych.
4. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 4

1. Pracownik, który uznał, że został poddany mobbingowi może zgłosić pisemnie skargę.
2. Skarga powinna zawierać:
 - 1) opis działań bądź zachowań, które zdaniem skarżącego noszą znamiona mobbingu,
 - 2) wskazanie osoby lub osób, które zdaniem skarżącego są sprawcami mobbingu,
 - 3) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności,
 - 4) datę oraz własnoręczny podpis wnoszącego skargę.
3. Nie podlegają rozpatrzeniu skargi anonimowe lub niepodpisane przez pracownika.
4. Bezpodstawne oskarżenie o mobbing jest zabronione.

§ 5

1. Skargę, o której mowa w § 4, pracownik wnosi do rektora.
2. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi komisja powołana przez rektora w składzie co najmniej 3 osób – 2 przedstawiciele z grupy nauczycieli akademickich lub

- pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w zależności od tego, którą grupę pracowników reprezentuje wnoszący skargę, i przewodniczący.
3. Komisji przewodniczy wyznaczony prorektor.
 4. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy skarga o mobbing,
 - 2) osoba wnosząca skargę,
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik.
 5. Komisja przeprowadza postępowanie w ciągu 30 dni od dnia złożenia pisemnej skargi.
 6. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, komisja, zwykłą większością głosów, przedstawia rektorowi stanowisko co do zasadności zarzutów zawartych w skardze. Komisja winna dążyć do polubownego załatwienia sporu przez strony.
 7. W razie uznania skargi za zasadną, komisja w protokole wskazuje propozycję trybu odpowiedzialności.
 8. Protokół z posiedzenia komisji podpisują jej członkowie, a w przypadku polubownego załatwienia sporu również strony postępowania.
 9. Obsługę administracyjną posiedzeń komisji i przechowywanie dokumentacji zapewnia Dział Spraw Osobowych,

§ 6

Rektor, po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji i wysłuchaniu stron, w razie uznania skargi za zasadną, może podjąć decyzję o zastosowaniu kar, do których mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy i ustawy prawo o szkolnictwie wyższym lub inne działania, w tym prowadzące do rozwiązania stosunku pracy.

§ 7

Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach procedur antymobbingowych zobowiązane są do zachowania poufności.

§ 8

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i złożenia pisemnego oświadczenia.
2. Oświadczenia pracowników o przyjęciu do wiadomości polityki antymobbingowej są przechowywane w ich aktach osobowych. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
UNIwersytetu w Białymstoku
Leonard Eitel
Prof. dr hab. Leonard Eitel

Załącznik
do Zarządzenia nr 4
Rektora UwB z dnia 9 kwietnia 2014 r.

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 4
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 9 kwietnia 2014 r.
w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(jednostka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z Zarządzeniem Nr 4 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 9 kwietnia 2014 r. *w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej* i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Białystok, dnia.....

(podpis pracownika)