

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI ORAZ DYSKRYMINACJI

W

AKADEMII MUZYCZNEJ

IMIENIA IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W POZNANIU

Spis treści

TYTUŁ I	ZAŁOŻENIA I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	2
TYTUŁ II	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY	3
TYTUŁ III	DZIAŁANIA PREWENCYJNE	4
TYTUŁ IV	ORGANY ANTYMOBBINGOWE	5
TYTUŁ V	PROCEDURY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA MOBBINGU LUB DYSKRYMINACJI	8
TYTUŁ VI	DZIAŁANIA INTERWENCYJNE	9
TYTUŁ VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	10

TYTUŁ I ZAŁOŻENIA I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

PREAMBUŁA

Poczucie bezpieczeństwa jest fundamentem procesu dydaktycznego. Akademia Muzyczna jest miejscem zadomowienia dla Studentów, Doktorantów oraz Pracowników zaangażowanych w każdym obszarze działania uczelni. Akademia stanowi miejsce przekazywania wiedzy i umiejętności w duchu budowania społeczności, wzajemnie wrażliwej na problemy i potrzeby Studentów, Doktorantów i Pracowników.

Specyfika kształcenia artystycznego nie usprawiedliwia działań wymierzonych w ludzką godność i odbierających poczucie bezpieczeństwa. Wzajemne stawianie wymagań służy wzmacnianiu poczucia własnej wartości, a klarowne wyrażanie oczekiwań jest bazą do rzetelnego, wzajemnego oceniania.

§ 1. Definicje

Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) Kodeks pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510z późna zm.);
- 2) mobbing – działania lub zachowania dotyczące Pracownika, Studenta i Doktoranta lub skierowane przeciwko nim, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej lub kompetencji, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników, grup studenckich lub innych form społeczności akademickiej. Może przybrać w szczególności charakter wrogich, niszczących, nieetycznych, słownych, wizualnych lub fizycznych, systematycznie powtarzających się zachowań ze strony Pracodawcy, Studenta, Doktoranta, przełożonego, lub grupy Pracowników, skierowane wobec Pracownika, Studenta, Doktoranta, lub grupy Pracowników, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, w tym także mające charakter molestowania psychicznego lub fizycznego. W zakres niepożądanych zachowań o charakterze nękania wchodzi retoryka zawierająca wulgaryzmy, odniesienia do płci, wyglądu, przekonań, światopoglądu, orientacji i tożsamości płciowej.
- 3) dyskryminacja – nierówne traktowanie w zakresie budowania i funkcjonowania wszelkiego rodzaju relacji w obrębie społeczności akademickiej, nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, identyfikację tożsamościową, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej jak i pośredniej, w tym również:
 - a) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności Studenta, Doktoranta lub Pracownika, stworzenie wobec niego nieprzyjaznej, zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (w tym: molestowanie, manipulowanie samooceną poprzez zaniżanie lub unieważnianie odczuć i emocji drugiej osoby, tzw. gaslightning);
 - b) niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności Studenta, Doktoranta lub Pracownika, w szczególności

stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne, zachowania niepożądane: uwagi słowne w formie niestosownych żartów lub ocen czyjegoś wyglądu, atrakcyjności lub cech szczególnych);

- c) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub procesie nauczania, oceniania i wszelkich innych form weryfikacji postępów w studiowaniu.
- 4) osoba zainteresowana – każda osoba, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu lub dyskryminacji i każda osoba, która uważa, że wobec niej dopuszczono się mobbingu lub dyskryminacji;
- 5) Pracownik – każda osoba fizyczna świadcząca dla Akademii Muzycznej im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu pracę na podstawie umowy o pracę – bez względu na rodzaj i tryb zawarcia umowy oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, w szczególności nauczyciel akademicki oraz pracownik nie będący nauczycielem akademickim;
- 6) Student, Doktorant – student, doktorant lub osoba korzystająca z innych form kształcenia w Akademii;
- 7) Akademia/Pracodawca – Akademia Muzyczna im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu;
- 8) Procedura – niniejsza procedura przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji w Akademii;
- 9) Zgłoszenie – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu lub dyskryminacji dokonane zgodnie z Procedurą przez Pracownika, Studenta lub Doktoranta, w tym ofiarę lub świadka mobbingu lub dyskryminacji.

§ 2. Cel i zakres działania Procedury

1. Postanowienia Procedury mają na celu ochronę społeczności Akademii – Studentów, Doktorantów i Pracowników Akademii przed mobbingiem oraz dyskryminacją w miejscu studiowania/pracy lub w związku ze studiami/pracą oraz w wypadkach wystąpienia mobbingu lub dyskryminacji.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszystkich Studentów, Doktorantów i Pracowników Akademii, bez względu na czas, status i tryb studiów, rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowisko.

TYTUŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

§ 3. Obowiązki Pracodawcy

1. Akademia zobowiązana jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania mobbingowi oraz dyskryminacji wobec Studentów, Doktorantów i Pracowników na terenie Akademii lub poza nią w związku z pracą wykonywaną na rzecz Akademii.
2. Akademia zobowiązana jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem niwelowania skutków społecznych, i psychologicznych mobbingu oraz dyskryminacji, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu lub dyskryminacji.

3. Akademia zobowiązana jest szerzyć wiedzę na temat różnych form przemocy wewnątrz instytucji – w szczególności mobbingu i dyskryminacji oraz prowadzić szkolenia dla Studentów, Doktorantów i Pracowników w celu zmniejszenia ryzyka występowania tych zjawisk oraz niwelowania ich skutków.
4. Akademia jest uprawniona i zobowiązana do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Kodeksu pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub dyskryminacji.
5. Akademia zobowiązana jest podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku dokonania Zgłoszenia.
6. Akademia podejmuje działania wskazane w Procedurze również w każdym przypadku powzięcia otrzymania informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu lub dyskryminacji z innego źródła aniżeli Zgłoszenie.

§ 4. Prawa i obowiązki Studentów, Doktorantów, Pracowników

1. Każdy Student, Doktorant, Pracownik, którego dotyczą mobbing lub dyskryminacja ma prawo żądać podjęcia przez Akademię działań zapobiegawczych lub/i interwencyjnych wobec sprawców oraz wszelkich działań zmierzających do wykluczenia mobbingu lub dyskryminacji, a także usunięcia skutków mobbingu lub dyskryminacji.
2. Skorzystanie przez Studenta, Doktoranta, Pracownika z uprawnienia wskazanego w ust. 1. niniejszego paragrafu w żaden sposób nie wyłącza prawa Studenta, Doktoranta, Pracownika do dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Skorzystanie przez Studenta, Doktoranta, Pracownika z takich środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Procedury.
3. Każdy ze Studentów, Doktorantów, Pracowników, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub dyskryminacji jest uprawniony do dokonania Zgłoszenia.
4. Świadome pomówienie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione.
5. Aby zapobiec pomówieniom i zniesławieniu, wszelkie podejrzenia mobbingu lub dyskryminacji winny być kierowane bezpośrednio do Organów Antymobbingowych.

§ 5. Odpowiedzialność za mobbing lub dyskryminację

1. Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie pracy, a także mogą podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej wynikającej z przepisów odrębnych.
2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1. niniejszego paragrafu podlegają również osoby, które świadomie bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub dyskryminację.
3. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego osobie poszkodowanej przysługują określone roszczenia odszkodowawcze.

TYTUŁ III DZIAŁANIA PREWENCYJNE

§ 6. Przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji

1. §Akademia prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi oraz dyskryminacji w miejscu pracy i w związku z pracą oraz kształceniem, polegającą w szczególności na:

- 1) podejmowaniu działań prewencyjnych wskazanych w ust. 2. niniejszego paragrafu;
- 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego usunięcia mobbingu lub dyskryminacji, w szczególności opisanych w § 15 Procedury.
2. Akademia podejmuje działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji polegające, w szczególności, na zapewnieniu szkoleń Studentów, Doktorantów i Pracowników z zakresu problematyki mobbingu oraz dyskryminacji, oraz przeciwdziałania tym zjawiskom. Obowiązkowym szkoleniom podlegają pedagodzy na stanowiskach kierowniczych (kierownicy, dziekani, dyrektorzy oraz ich zastępcy), a w przypadku przyjęcia zgłoszeń o mobbingu lub nękanii – Pracownicy, Studenci i Doktoranci, wobec których kierowane były zgłoszenia.
3. Obowiązkowe szkolenia organizowane są na terenie Akademii. Przebieg i harmonogram szkoleń ustalany jest z Kolegium Rektorskim oraz Organami Antymobbingowymi.
4. Działania prewencyjne mogą inicjować także Pracownicy, Studenci i Doktoranci, którzy w tym celu mogą organizować na terenie Akademii warsztaty, konferencje oraz dyskusje na temat mobbingu lub dyskryminacji i możliwości wyeliminowania tych zjawisk w przypadku ich zaistnienia w Akademii. Akademia zobowiązuje się do wspierania tych działań w możliwym do realizacji zakresie.

TYTUŁ IV ORGANY ANTYMOBBINGOWE

§ 7.

W celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu oraz dyskryminacji w Akademii powołuje się następujące organy:

- 1) Męża zaufania;
- 2) Komisję Antymobbingową.

§ 8. Mąż zaufania

1. Wybór Męża zaufania następuje zarządzeniem Rektora Akademii, na okres równy kadencji rektora. W Akademii powołuje się jednego Męża zaufania.
2. Mężem zaufania może być wyłącznie osoba:
 - 1) zatrudniona w Akademii na podstawie mianowania lub umowy o pracę,
 - 2) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji,
 - 3) ciesząca się zaufaniem Studentów, Doktorantów i Pracowników.
3. Mąż zaufania jest członkiem Komisji Antymobbingowej.
4. Do zadań Męża zaufania należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie Zgłoszeń;
 - 2) dokonywanie wstępnej oceny Zgłoszeń oraz prowadzenie wstępnych rozmów z osobami zgłaszającymi przypadki mobbingu lub dyskryminacji;
 - 3) na żądanie Pracodawcy składanie raportów z prowadzonej przez Męża zaufania działalności;
 - 4) wdrożenie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań prewencyjnych opisanych w §6. ust. 2. Procedury;
 - 5) przyjmowanie i realizacja wniosków o organizację dla Studentów, Doktorantów, Pracowników Akademii spotkań, o których mowa w §6. ust. 3 Procedury;

- 6) organizacja techniczna wykonania działań interwencyjnych opisanych w § 14 Procedury.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością Męża zaufania sprawuje Przewodniczący Komisji Antymobbingowej, do którego należy kierować ewentualne pisemne skargi dotyczące działalności Męża zaufania.
 6. Kandydat na Męża zaufania zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o spełnianiu warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2. Oświadczenie to składa się do akt osobowych Męża zaufania.
 7. Pełnienie funkcji Męża zaufania może zakończyć się przed upływem kadencji w przypadku:
 - śmierci Męża zaufania,
 - rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy,
 - złożenia przez Męża zaufania rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - podjęcia przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu Męża zaufania z pełnionej funkcji.
 8. Odwołanie Męża zaufania przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę, w tym od Komisji Antymobbingowej, uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie Męża zaufania narusza w sposób rażący postanowienia Procedury albo, że wszczęto wobec Męża zaufania postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.

§ 9. Komisja Antymobbingowa

1. Komisja Antymobbingowa działająca w Akademii składa się z 5 członków. Członkiem Komisji Antymobbingowej jest Mąż zaufania. Wybór pozostałych członków Komisji Antymobbingowej następuje zarządzeniem Rektora Akademii na okres wspólnej kadencji równej kadencji danego Rektora.
2. Członkiem Komisji Antymobbingowej, innym niż Mąż zaufania, może być wyłącznie osoba będąca Pracownikiem, w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.
3. Kandydat na członka Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest przed objęciem funkcji złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie to składa się do akt osobowych członka Komisji Antymobbingowej.
4. Członkowie Komisji Antymobbingowej winni posiadać wiedzę w zakresie problematyki mobbingu, a także z zakresu znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Akademii.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także w przypadku konieczności dokonania przez Pracodawcę wyboru uzupełniającego członka lub członków Komisji Antymobbingowej. Wyboru uzupełniającego dokonuje się w przypadku śmierci członka Komisji Antymobbingowej, rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy lub złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji oraz w przypadku podjęcia przez Pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu członka Komisji Antymobbingowej z pełnionej funkcji. Odwołanie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez Pracodawcę uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie członka Komisji Antymobbingowej narusza w sposób rażący postanowienia Procedury albo, że wszczęto wobec takiej osoby postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub dyskryminacji.
6. Komisja Antymobbingowa po wygaśnięciu kadencji działa aż do wyboru nowych jej członków.
7. W przypadku, gdyby do wygaśnięcia kadencji Komisji Antymobbingowej doszło w czasie rozpoznawania przez komisję konkretnego Zgłoszenia, Rektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem dotychczasowych i nowowybranych członków Komisji Antymobbingowej decyduje

o kontynuowaniu rozpoznania sprawy przez nową komisję lub o powtórzeniu wszystkich dotychczasowych czynności o ile ważne okoliczności za tym przemawiają.

§ 10. Skład Komisji Antymobbingowej

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący i jego zastępca, Mąż zaufania oraz członkowie.
2. Przewodniczącego oraz zastępcę wyłaniają spośród siebie członkowie Komisji Antymobbingowej.
3. Do zadań Komisji Antymobbingowej należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przejawów mobbingu lub dyskryminacji w Akademii;
 - 2) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu lub dyskryminacji w Akademii, a także rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów;
 - 3) zapewnienie Akademii informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących.
4. Komisja Antymobbingowa działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania.

§ 11. Obrady Komisji Antymobbingowej.

1. Komisja Antymobbingowa obraduje na posiedzeniach mających na celu rozpoznanie konkretnej sprawy. Posiedzenia Komisji zwołuje ustnie lub pisemnie, w tym za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną, Przewodniczący albo – w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego – zastępca Przewodniczącego, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji Antymobbingowej.
2. Przedmiotem posiedzenia Komisji Antymobbingowej mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu lub dyskryminacji. Z każdego posiedzenia Komisji Antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
3. Posiedzenie Komisji Antymobbingowej, którego przedmiotem jest rozpatrywanie konkretnego przypadku mobbingu lub dyskryminacji odbywa się w miejscu określonym w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Posiedzenie Komisji Antymobbingowej, o którym mowa w ust. 3. jest tajne i odbywa się przy drzwiach zamkniętych; mogą być podczas niego obecni jedynie członkowie Komisji, Osoby zainteresowane oraz ewentualnie po jednym pełnomocniku każdej z Osób zainteresowanych.

TYTUŁ V PROCEDURY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA MOBBINGU LUB DYSKRYMINACJI

§ 12. Zgłoszenie

1. Każde Zgłoszenie winno być wniesione do Męża zaufania na piśmie (listownie lub osobiście), z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca Osobą zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego biegu.
2. Mąż zaufania wstępnie bada Zgłoszenie i niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą. Po przeprowadzeniu rozmowy z osobą, która dokonała Zgłoszenia Mąż zaufania przeprowadza rozmowę z wszystkimi Osobami zainteresowanymi. Po odbyciu rozmowy lub rozmów, na wyraźną prośbę Osób zainteresowanych, Mąż zaufania może zaproponować Osobom zainteresowanym rozwiązanie problemu. W przeciwnym razie przedstawia sprawę, w postaci

raportu, Przewodniczącemu Komisji Antymobbingowej i wnioskuje o zwołanie posiedzenia Komisji Antymobbingowej.

3. W przypadku zaproponowania przez Męża zaufania rozwiązania problemu, Osoby zainteresowane mogą, w terminie dwóch dni roboczych od daty złożenia propozycji przyjąć bądź odrzucić propozycję na piśmie skierowanym do Męża zaufania. Złożenie – we wskazanym w zadaniu poprzedzającym terminie choćby jednego oświadczenia o odrzuceniu propozycji albo brak złożenia oświadczenia w przedmiocie przyjęcia lub odrzucenia propozycji przez co najmniej jedną Osobę zainteresowaną, powoduje automatyczne skierowanie sprawy przez Męża zaufania do Komisji Antymobbingowej, o czym Mąż zaufania zawiadamia na piśmie wszystkie Osoby zainteresowane.
4. W przypadku przyjęcia rozwiązania problemu zaproponowanego przez Męża zaufania przez wszystkie Osoby zainteresowane, Mąż zaufania sporządza raport ze sprawy dla Komisji Antymobbingowej celem uzyskania jej akceptacji i wnioskuje o zwołanie w tym celu posiedzenia Komisji Antymobbingowej.
5. W przypadku uzyskania akceptacji Komisji Antymobbingowej, Mąż zaufania niezwłocznie podejmuje czynności celem wdrożenia działań przyjętych przez Osoby zainteresowane, jako rozwiązanie problemu.
6. W przypadku braku akceptacji Komisji Antymobbingowej, w tym co do środków zaradczych uzgodnionych przez Osoby zainteresowane i Męża zaufania, sprawa trafia pod obrady Komisji Antymobbingowej.

§ 13. Czynności podejmowane przez Komisję Antymobbingową

1. Zadaniem Komisji Antymobbingowej jest ustalenie faktów i ocena, czy doszło do Mobbingu lub Dyskryminacji, ustalenie winnych i ofiar zdarzenia, a także sposobu rozstrzygnięcia konfliktu (działania interwencyjne).
2. Skład orzekający Komisji Antymobbingowej powinien wysłuchać wszystkich Osób zainteresowanych i umożliwić wszystkim Osobom zainteresowanym swobodę wypowiedzi.
3. Każdy z członków Komisji Antymobbingowej zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków.
4. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, Komisja Antymobbingowa może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
5. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja Antymobbingowa wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest przy obecności wszystkich Osób zainteresowanych, ale pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej jest sporządzany osobny protokół, który winien być, po przeczytaniu, podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania świadka.

TYTUŁ VI DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

§ 14.

1. W toku postępowania Komisja Antymobbingowa ustala, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu lub dyskryminacji należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zatrzymania mobbingu lub dyskryminacji.

2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z Osobami zainteresowanymi, w tym także w procedurze:
 - 1) Moderacji – po wyrażeniu zgody Osób zainteresowanych, Mąż zaufania jedynie prowadzi spotkanie Osób zainteresowanych, na którym Osoby zainteresowane wypowiadają własne poglądy i zmierzają do rozwiązania problemu. Z ustaleń Osób zainteresowanych Mąż zaufania sporządza notatkę, którą przedkłada Komisji Antymobbingowej. Spotkanie odbywa się poza posiedzeniem Komisji Antymobbingowej;
 - 2) Mediacji – Mąż zaufania wskazuje Osobom zainteresowanym możliwe sposoby wyjścia z konfliktu i rozwiązania problemu. Spotkanie z Mężem zaufania może odbyć się na posiedzeniu Komisji Antymobbingowej albo poza nim. Na spotkaniu wszyscy wspólnie tworzą strategię rozwiązania problemu. W przypadku spotkania odbywanego poza posiedzeniem Komisji Antymobbingowej Mąż zaufania sporządza notatkę ze spotkania i przedkłada ją Komisji Antymobbingowej.
3. Po zakończeniu postępowania Komisja Antymobbingowa sporządza decyzję stwierdzającą zaistnienie przypadku mobbingu lub dyskryminacji albo stwierdzającą brak ich zaistnienia, którą podpisują wszyscy członkowie Komisji Antymobbingowej. Decyzja Komisji Antymobbingowej jest ostateczna. Decyzja wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania podstaw faktycznych, na których decyzja została oparta. W decyzji zamieszcza się wzmiankę o możliwości skierowania sprawy do sądu. Decyzja doręczana jest wszystkim Osobom zainteresowanym.
4. W przypadku decyzji Komisji Antymobbingowej stwierdzającej, że przypadek mobbingu lub dyskryminacji miał miejsce, Komisja Antymobbingowa określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie lub sankcjonowanie mobbingu lub dyskryminacji.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4., Komisja Antymobbingowa informuje i wnosi do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej) o ukaranie osoby lub osób, które dopuściły się zdaniem Komisji Antymobbingowej mobbingu lub dyskryminacji. Ukazanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim polega na udzieleniu osobie lub osobom, które dopuściły się zdaniem Komisji Antymobbingowej mobbingu lub dyskryminacji kary porządkowej albo na rozwiązaniu stosunku pracy.
6. Niezależnie od ukarania, o którym mowa w ust. 5. Pracodawca – zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksu karnego – może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
7. Ofiara, wobec której dopuszczono się mobbingu lub dyskryminacji powinna zostać pouczona przez Męża zaufania lub Komisję Antymobbingową o przysługujących jej powszechnych środkach ochrony prawnej, w szczególności o możliwości skierowania pozwu do sądu.
8. Ofiara, wobec której dopuszczono się mobbingu lub dyskryminacji ma prawo wnosić o przeniesienie jej do innego miejsca pracy. Przeniesienie, o którym mowa może polegać na zmianie pokoju lub budynku miejsca pracy, połączonej w razie potrzeby lub konieczności ze zmianą stanowiska pracy na równorzędne. W przypadku skierowania takiego wniosku do Męża zaufania lub Komisji Antymobbingowej, wniosek ten przekazywany jest do Pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej). Pracodawca decyduje o uwzględnieniu wniosku w całości lub w części w zależności od jego uzasadnionych podstaw oraz mając na uwadze możliwości organizacyjne i finansowe Akademii.
9. Jeżeli sytuacja faktyczna wymaga konsultacji diagnostyczno-terapeutycznej, Komisja Antymobbingowa informuje Pracodawcę (lub osobę przez niego upoważnioną) o konieczności skierowania Pracownika do służb wyspecjalizowanych w przeciwdziałaniu skutkom mobbingu lub dyskryminacji i stresu pracowniczego. W szczególności Pracodawca może pomóc Pracownikowi w uzyskaniu niezbędnej pomocy psychologa lub lekarza psychiatry.
10. W związku ze stwierdzonym przypadkiem mobbingu lub dyskryminacji Komisja Antymobbingowa może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć Pracodawca w celu

zapobiegania w przyszłości mobbingowi lub dyskryminacji. Wykonanie działań, o których mowa powierza się Mężowi zaufania we współpracy z Pracodawcą (lub osobą przez niego upoważnioną).

TYTUŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. Poufność

1. Wszystkie osoby powołane jako członkowie Organów Antymobbingowych zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem działalności winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Z wyłączeniem Osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, ani Mąż zaufania, ani członkowie Komisji Antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu lub dyskryminacji albo dotyczących działalności Męża zaufania lub Komisji Antymobbingowej. Jakichkolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu lub dyskryminacji albo działalności Męża zaufania lub Komisji Antymobbingowej nie są również kopiowane ani udostępniane świadkom.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Antymobbingowej mogą zawierać wrażliwe dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych zgodnie z procedurą obowiązującą w Akademii.

§ 16. Zmiany Procedury

Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia Rektora Akademii. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.